



Edital de Concurso Público nº 28/2016, de 04 de Março de 2016.

Concurso Público nº 01/2016

Concurso Público para provimento de 34 (trinta e quatro) cargos públicos de provimento efetivo distribuídas nos seguintes cargos e especialidades: Agente de Gestão nas especialidades: Assistente Administrativo e Fiscal de Comércio, Serviço, Tributos e Posturas; Agente de Infraestrutura na especialidade: Técnico em Meio Ambiente; Agente de Políticas Sociais nas especialidades: Assistente de Alunos, Monitor Social, Fiscal de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e, ainda no cargo de Educador Infantil, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015 tendo em vista a autorização contida no processo nº 2.946/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para cargos públicos, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir de: Agente de Gestão nas especialidades: Assistente Administrativo e Fiscal de Comércio, Serviço, Tributos e Posturas; Agente de Infraestrutura na especialidade: Técnico em Meio Ambiente; Agente de Políticas Sociais nas especialidades: Assistente de Alunos, Monitor Social, Fiscal de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e, ainda no cargo de Educador Infantil; de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 14.267/2015 e do contrato 010/2016, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: itupeva2016@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.2. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, para o cargo público e respectiva especialidade, ficando igualmente obrigados à comprovação de requisitos exigidos, às demais etapas e aos procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.



1.3. O Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a escolaridade, o pré-requisito mínimo exigido para exercício do mesmo e o número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e o **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação).

1.4. O Anexo II – Carga Horária Semanal (CHS), Remuneração, Tipos de Provas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a carga horária semanal, a remuneração inicial de carreira definida para cada cargo de provimento efetivo na respectiva especialidade e os tipos de provas para cada cargo.

1.5. O Anexo III - Quadro de Etapas - apresenta a relação dos cargos públicos as especialidades, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo de provimento efetivo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O Anexo IV – Posto de Atendimento – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

1.7. O Anexo V – Descrição de Atividades e Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.8. O Anexo VI – Cronograma Previsto dos Eventos – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo VI) e das publicações disponibilizadas.

1.10. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS, por WhatsApp ou por E-mail, ressalvado o disposto expressamente neste Edital.

1.11. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os requisitos e as atribuições específicas para ocupação e exercício dos cargos de provimento efetivo, oferecidos no presente certame e abaixo relacionados, são as contidas nas Leis Complementares municipais nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.2. Regime de Trabalho:

2.2.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados em cargo de provimento efetivo sob o Regime Estatutário regulado na Lei Complementar municipal nº 387 de 11 de novembro de 2015.

2.2.2. O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial e o seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Carreiras disciplinado pela Lei Complementar nº 389 de 11 de novembro de 2015 ou o que vier a substituí-lo.

2.2.3. Ao ser admitido o servidor passará à condição de segurado do regime próprio de previdência social disciplinado pela Lei Complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015.



2.2.4. As jornadas de trabalho e as cargas horárias dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.2.5. As hipóteses de alteração de jornada dependem na forma da legislação municipal da existência de mais de uma jornada de trabalho prevista para o cargo e especialidade ocupada, de iniciativa do servidor visando à alteração de jornada e de deferimento do pedido pela administração municipal.

2.3. As remunerações iniciais de carreira dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.4. Benefícios: Os benefícios estão previstos na Legislação Municipal nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.4.1. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos, entre outros, como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, 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. O candidato deverá entregar, até o **dia 04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado), ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a FBR - **Concurso Itupeva 2016 - Gestão (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.3. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem **5.5.9** deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de



que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 17, da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de novembro de 2015.

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 Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário 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. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal 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, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.



4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público.

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações.

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Art. 12, § 1º da Constituição Federal.

4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

4.1.3.1. Documentos de identificação pessoal que comprovem possuir 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

4.1.3.2. Apresentar o Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

4.1.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

4.1.3.4. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação da documentação comprobatória exigida;

4.1.3.5. Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;

4.1.3.6. Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;

4.1.3.7. Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);

4.1.3.8. Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

4.1.3.9. Documento de inscrição cadastral no PIS, PASEP ou ainda o Cartão Cidadão;

4.1.3.10. Estar em gozo dos direitos políticos;

4.1.3.11. Apresentar as certidões de distribuição de processos nas áreas civil e criminal, emitidas pelo Poder Judiciário Estadual na comarca de domicílio do candidato;

4.1.3.12. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, que comprove a inexistência destes, ou no caso de haver antecedentes, juntar a comprovação formal de cumprimento das penas cominadas;

4.1.3.13. Certificado ou Diploma de Escolaridade;

4.1.3.14. Registro Profissional no Conselho de categoria, quando couber a exigência nos termos da legislação vigente e do presente edital;

4.1.3.15. Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional, que o registro for exigível;

4.1.3.16. Documento comprobatório de admissão, exercício e quando couber da rescisão, caso já tenha sido servidor público em qualquer dos entes federados e poderes da união, dos estados ou dos municípios;

4.1.3.17. Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;

4.1.3.18. Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.

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;



b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo ou poder da União, dos Estados ou de qualquer dos municípios;

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 Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;

d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;

e) demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado..

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 ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Especialidade	Valor (R\$)
Agente de Políticas Sociais.	Assistente de Alunos	R\$ 30,00
Agente de Gestão	Assistente Administrativo	R\$ 40,00
Agente de Políticas Sociais	Monitor Social	
Educador Infantil	-----	
Agente de Gestão	Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas;	R\$ 50,00
Agente de Infraestrutura	Técnico em Meio Ambiente	
Agente de Políticas Sociais	Fiscal de Saúde Pública; Técnico em Enfermagem; Técnico em Farmácia; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Radiologia	

5.2. Locais e período da inscrição no Concurso Público:

Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de Março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.



5.2.1. A **FBR** 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.

5.3. 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.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição).

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box "Suporte ao Candidato" clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada..;

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e não serão aceitos: depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para **itupeva2016@biorio.org.br**, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.4. O candidato será informado da alteração ou não em até 05 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

5.3.5.5. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, bastando para isso acessar no Box "**Suporte ao Candidato**" clicando no botão "**Consultar Situação de Inscrição**";

5.3.6. 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.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10 h do dia 18 de Março de 2016 até às 17h, do dia 01 de Abril de 2016, somente nos dias úteis.**

5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. .



5.5.1.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, formalmente, pelo cargo público e especialidade para o qual pretende inscrever-se e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público ou especialidade, escolhidos.

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

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

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

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

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Itupeva**.

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos da Lei Complementar 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e o Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008. **O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção** que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias **18 de Março a 21 de Março de 2016**, informando obrigatoriamente o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo **CadÚnico**.

5.5.7.1. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, através do SISTAC**.

5.5.7.2. O candidato **só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo**. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção postado, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.

5.5.7.3. No dia **22 de Março de 2016**, a **Fundação BIO-RIO** publicará, na página do concurso público, a relação preliminar dos candidatos que solicitaram o Pedido de Isenção com a situação.

5.5.7.4. O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado poderá emitir o boleto a partir da sua solicitação de isenção não aceita, utilizando normalmente o procedimento de pagamento da taxa de inscrição, bastando acessar no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, acessando no Box **"Suporte ao Candidato"** clicando no botão **"Imprimir Boleto 2ª Via"**.

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

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

- a) indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e
- b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;



5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), para a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da FBR – Concurso Itupeva 2016 - Gestão (Laudo Médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VI. A solicitação apresentada após este período será indeferida.

5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

a) Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata.

b) A candidata que levar a criança, visando a amamentação, e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.5.9.4. A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso e, não serão devolvidos, bem como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.

5.5.9.6. O candidato com deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

5.5.9.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas e, neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

5.5.9.8. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.

5.5.9.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

5.5.9.10. O candidato que necessitar de tempo adicional, nos casos previstos em lei, para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição e, neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

5.5.9.10.1. O laudo deverá ser postado ou entregue, na forma do subitem 5.5.9.1, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso para o **Pagamento da Taxa de Inscrição**).

5.5.9.10.2. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer, no prazo supracitado em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.



5.5.9.11. 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 horário de realização das provas.

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

5.5.10. 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 público por ocasião da nomeação.

5.5.11. O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.

5.5.12. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público e especialidade a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VI**) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, especialidade, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Abril de 2016**, no Box "**Suporte ao Candidato**" onde poderá acessar o serviço de "**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**".

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas, horário de**



Brasília/DF, nos dias 13 e 14 de Abril de 2016, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”.

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo e especialidade para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. 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 (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades deste edital;

b) Avaliação Médica Admissional, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades deste edital;

c) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades deste edital.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e as provas poderão ser aplicadas em mais de um dia, nos turnos da manhã e da tarde.

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

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.



8.1.4. O candidato **NÃO** poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva

8.1.4.1. Serão disponibilizados, na página <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos e as respectivas especialidades.

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

8.1.6.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. 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.

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

8.1.9. O candidato **NÃO** poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A **FBR** divulgará na página <http://concursos.biorio.org.br> a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **10.1.11.** deste edital, no dia **27 de Abril de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.

8.1.12. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.

9.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas nos dias **24 de Abril de 2016** e, se necessário, haverá o uso de mais de um turno de aplicação de prova.

9.1.1.1. As provas objetivas terão **duração de 04 (quatro) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, **devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**, o que ocorrerá impreterivelmente no horário estipulado para o início da prova.



9.1.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). **9.1.6.1.** 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.

9.1.6.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.6.3. 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.

9.1.6.4. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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



9.1.7.1.2. 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, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.1.10. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e, 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, sendo eliminado por desistência do concurso;
- d)** ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) 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 preliminar;
- e)** será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no terceiro dia útil (dia **27 de Abril de 2016**) após a realização da prova;
- f)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, 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;
- 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.

9.1.11. 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 Objetiva, ou realizar as provas 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, palm top, 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) fazer, 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;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas 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. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

- a) Para todos os candidatos aos cargos e especialidades reguladas neste certame:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

10.3. Regras de desempate para os candidatos a: Educador Infantil; Agente de Infraestrutura na especialidade Técnico em Meio Ambiente; e, Agente de Políticas Sociais na especialidade Assistente de Alunos:

10.3.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.3, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 4º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 5º) maior idade.

10.3.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.3, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;



- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

10.4. Regras de desempate para os candidatos a Agente de Políticas Sociais na especialidade de Monitor Social:

10.4.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo e especialidade prevista no item 10.4, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Assistência Social;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

10.4.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.4, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Assistência Social;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

10.5. Regras de desempate para os candidatos a Agente de Políticas Sociais nas especialidades de: Fiscal de Saúde Pública; Técnico em Enfermagem; Técnico em Farmácia; Técnico em Radiologia; e, Técnico em Saúde Bucal:

10.5.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.5, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Saúde;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.



10.5.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.5, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Saúde;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

10.6. Regras de desempate para os candidatos a: Agente de Gestão nas especialidades de: Assistente Administrativo; e, Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas:

10.6.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.6, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Noções de Informática;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

10.6.2. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos e especialidades previstas no item 10.6, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Noções de Informática;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas.



11.2.1. 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.

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado conforme o disposto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para reunião de preenchimento de vagas e agendamento da comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. **O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação para a** reunião de preenchimento de vagas ou faltar às agendas estabelecidas para comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão, **será eliminado do Concurso.**

12.2. Quando da convocação e dos agendamentos previstos no **item 12.1** deste Edital, os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos de provimento efetivo e suas respectivas especialidades, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.

12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.



12.5. A Prefeitura Municipal de Itupeva reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

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

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, ressalvada disposição legal em contrário.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

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 e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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 no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **04 de Março de 2016**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. 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 Itupeva**, no **Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal** situado na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas - Itupeva – SP - CEP 13.295-000 - Telefone: (11) 4591-8100, das 9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração.

13.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações cadastrais.

13.8. 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 Itupeva**.



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

Itupeva, 04 de Março de 2016.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	VAGAS		
					AC	PcD	Total
ASA01	Agente de Políticas Sociais	Assistente de Alunos	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	01	-	01
AAD02	Agente de Gestão	Assistente Administrativo	NM	Ensino Médio completo.	13	01	14
FCS03	Agente de Gestão	Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Postura	NMT	Ensino médio completo e curso técnico em: administração ou contabilidade ou informática ou edificações ou meio ambiente ou saneamento, com registro profissional no conselho da formação..	01	-	01
EDI04	Educador Infantil	-----	NM	Ensino Médio completo	02	-	02
MTS05	Agente de Políticas Sociais	Monitor Social	NM	Ensino Médio completo	01	-	01
TMA06	Agente de Infraestrutura	Técnico em Meio Ambiente	NMT	Ensino médio completo e Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no conselho profissional.	01	-	01
FSP07	Agente de Políticas Sociais	Fiscal de Saúde Pública	NMT	Ensino médio completo e, curso técnico em enfermagem ou farmácia ou meio ambiente ou nutrição ou saneamento, com registro profissional no conselho da formação.	02	-	02
TEN08	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Enfermagem	NMT	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no COREN.	05	-	05
TFA09	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Farmácia	NMT	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Farmácia e registro profissional no conselho da categoria.	03	-	03
TRD10	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Radiologia	NMT	Ensino médio completo, curso técnico em Radiologia e Registro no conselho da categoria.	01	-	01
TSB11	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Saúde Bucal	NMT	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal e registro profissional no CRO.	03	-	03

Legenda: NFIC: Nível Fundamental Incompleto; NM: Nível Médio; NMT: Nível Médio Técnico.

Legenda: AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.



ANEXO II – Jornada de Trabalho, Remuneração e Tipos de Provas

Tabela de Jornada e Remuneração

Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
ASA01	Agente de Políticas Sociais	Assistente de Alunos	40	B	I	P 04	1.893,26	-----	-----	1.893,26
AAD02	Agente de Gestão	Assistente Administrativo	40	D	I	P 11	2.328,47	-----	-----	2.328,47
FCS03	Agente de Gestão	Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas	40	G	I	P 26	3.627,68	-----	-----	3.627,68
EDI04	Educador Infantil	-----	40	D	I	P 11	2.328,47	-----	-----	2.328,47
MTS05	Agente de Políticas Sociais	Monitor Social	40	D	I	P 11	2.328,47	-----	-----	2.328,47
TMA06	Agente de Infraestrutura	Técnico em Meio Ambiente	40	G	I	P 26	3.627,68	-----	-----	3.627,68
FSP07	Agente de Políticas Sociais	Fiscal de Saúde Pública	40	G	I	P 26	3.627,68	176,00	-----	3.803,68
TEN08	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Enfermagem	40	G	I	P 26	3.627,68	176,00	-----	3.803,68
TFA09	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Farmácia	40	G	I	P 26	3.627,68	176,00	-----	3.803,68
TRD10	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Radiologia	24	G	I	P 26	3.627,68	1.451,07	-----	5.078,75
TSB11	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Saúde Bucal	40	G	I	P 26	3.627,68	176,00	-----	3.803,68

OBS: Os adicionais de insalubridade ou periculosidade serão concedidos mediante a competente análise e laudo técnico na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2016. Na presente tabela salvo o caso de Técnico em Radiologia que deverá na forma da lei perceber periculosidade, todas as demais citações referem-se a grau médio de insalubridade.



Tabela de Tipos de Prova

Código	Cargo	Especialidade	Tipo de Provas			
			PO	PP	AF	AP
ASA01	Agente de Políticas Sociais	Assistente de Alunos	Sim	-	-	-
AAD02	Agente de Gestão	Assistente Administrativo	Sim	-	-	-
FCS03	Agente de Gestão	Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas	Sim	-	-	-
EDI04	Educador Infantil	-----	Sim	-	-	-
MTS05	Agente de Políticas Sociais	Monitor Social	Sim	-	-	-
TMA06	Agente de Infraestrutura	Técnico em Meio Ambiente	Sim	-	-	-
FSP07	Agente de Políticas Sociais	Fiscal de Saúde Pública	Sim	-	-	-
TEN08	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Enfermagem	Sim	-	-	-
TFA09	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Farmácia	Sim	-	-	-
TRD10	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Radiologia	Sim	-	-	-
TSB11	Agente de Políticas Sociais	Técnico em Saúde Bucal	Sim	-	-	-

* Legenda: PO = Prova Objetiva; PP = Prova Prática; AF = Avaliação Física; AP = Avaliação Psicológica;



ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS

Cargos	Especialidade	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
								Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Nível Fundamental Incompleto: Agente de Políticas Sociais	Assistente de Alunos	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório e	Português	10	1,5	15	06	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	28	
Nível Médio: Agente de Políticas Sociais	Monitor Social	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório e	Português	10	01	10	04	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Sistema Único de Assistência Social - SUAS	10	02	20	08	
				Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
Nível Médio: Agente de Infraestrutura	Técnico em Meio Ambiente	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório e	Português	10	1,5	15	06	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	28	
Nível Médio: Educador Infantil	-----	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório e	Português	10	1,5	15	06	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	28	
Nível Médio: Agente de Políticas Sociais	Fiscal de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório e	Português	10	01	10	04	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Sistema Único de Saúde - SUS	10	02	20	08	
				Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
Nível Médio: Agente de Gestão	Assistente Administrativo Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório e	Português	10	02	20	08	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Noções de Informática	10	01	10	04	
				Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)



ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
Prefeitura Municipal de Itupeva	Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15	Parque das Vinhas

ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Assistente de Alunos

- 1 - Assistir os alunos acerca da observância de normas escolares, horários de lazer, integridade física e, no acompanhamento à assistência médica e odontológica de emergência;
- 2 - Acompanhar e orientar os alunos quanto às atitudes corretas e à cidadania, levando ao conhecimento da direção da unidade as ocorrências;
- 3 - Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na unidade escolar;
- 4 - Acompanhar as atividades realizadas durante o intervalo escolar;
- 5 - Realizar acolhimento da comunidade, em dias de eventos escolares;
- 6 - Assistir aos docentes nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades;
- 7 - Colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e educativas da escola;
- 8 - Auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Gestão / Especialidade: Assistente Administrativo

- 1 - Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos;
- 2 - Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações;
- 3 - Identificar os usuários e registrar as visitas e telefonemas para possibilitar o controle do fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências;
- 4 - Manter contatos com usuários e instituições, preencher relatórios cadastrando as solicitações;
- 5 - Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade;
- 6 - Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas;



- 7 - Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios;
- 8 - Receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos;
- 9 - Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos;
- 10 - Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade;
- 11 - Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e, solicitar a manutenção predial e de equipamentos;
- 12 - Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e, manter contatos com usuários e instituições;
- 13 - Elaborar e digitar editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob o aspecto legal;
- 14 - Manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais;
- 15 - Realizar tarefas envolvidas na organização, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz;
- 16 - Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões;
- 17 - Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente;
- 18 - Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento a efetuar, verificando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos;
- 19 - Proceder a depósitos e retiradas de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e, elaborar e encaminhar de diversos relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas;
- 20 - Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles;
- 21 - Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações técnicas e, quando for necessário, controlar a temperatura e manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades;
- 22 - Preparar e instruir processos de natureza tributária, promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas e, elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e natureza cadastral;
- 23 - Agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências;
- 24 - Auxiliar na realização das demais atividades administrativas da unidade em que estiver lotado;



- 25 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
- 26 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 27 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Gestão / Especialidade: Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas

- 1 - Inspeccionar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços e institucionais privadas, bem como auxiliar nas atividades de lançamento tributário, mediante capacitação técnica;
- 2 - Visitar periodicamente boxes, bancas de vendas, feiras e estabelecimentos comerciais, industriais, prestadoras de serviços e estabelecimentos institucionais privados, visando à fiscalização, à orientação e à determinação de ações para pronta solução de irregularidades;
- 3 - Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito das atividades relativas à diversão pública, publicidade, empachamento de áreas públicas e poluição sonora;
- 4 - Fiscalizar irregularidades em edificações, feiras e na limpeza urbana;
- 5 - Vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras livres, ambulantes, supermercados, etc, verificando a regularização quanto ao alvará de funcionamento, autuando e notificando infratores, multando ou fazendo apreensão dos produtos, se necessário;
- 6 - Verificar se o estabelecimento está de acordo com alvará, realizar busca de obras irregulares e, vistoriar obras acabadas, valendo-se de auxílio técnico quando necessário;
- 7 - Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis;
- 8 - Fiscalizar a limpeza pública, obstrução de vias públicas, o transporte de passageiros e cargas e, autuar e apreender mercadorias e veículos irregulares;
- 9 - Preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário;
- 10 - Efetuar preenchimento de cadastro, emissão de ofícios, cartas e elaboração de termos de fiscalização;
- 11 - Promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado;
- 12 - Elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral;
- 13 - Notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária principal e acessória, bem como, preencher relatório diário de suas atividades;
- 14 - Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- 15 - Preparar e instruir processos de natureza tributária, notificar e autuar;
- 16 - No âmbito da defesa do consumidor, as seguintes atividades:
 - a) Atendimento e orientação quanto às normas de comercialização e direitos e deveres inerentes à Defesa do Consumidor;
 - b) Elaboração e Desenvolvimento de Pesquisas de Preços dos produtos da Cesta Básica, assim como produtos sazonais, como em épocas da Semana Santa, Páscoa, Dia das Crianças, Natal, etc.
 - c) Acolhimento de denúncias apresentadas ao órgão quanto à violação das normas de consumo e de comercialização;



d) Fiscalização no Comércio do Município em geral, como em Supermercados, Padarias, Açougues, Bazares, Lojas, Farmácias, Postos de Combustíveis, Revendas de Gás e estabelecimentos diversos, tendo como objetivo precípuo assegurar informações corretas, claras, precisas e ostensivas quanto à comercialização dos produtos, suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade e origem, entre outros dados; diferenças de preços, produtos impróprios para o consumo, propaganda enganosa.

e) Emissão de Auto de Constatação, Auto de Notificação e Auto de Infração às Empresas identificadas por comercialização contrárias as normas do direito do consumidor;

f) Instrução de Processos de Autuações às empresas infratoras, mediante acolhimento de documentação necessária, previamente requerida;

g) Oficialização aos órgãos competentes, ao se detectar irregularidades não inerentes à competência do órgão PROCON.

17 – No âmbito da área ambiental e da legislação que a define, inspecionar, fiscalizar e, quando couber, notificar e autuar, respeitadas as competências de cada ente federado;

18 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;

19 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;

20 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Educador Infantil

1 - Atuar nas unidades de educação, acolhendo, cuidando e educando crianças 0 (zero) a 4 (quatro), em conformidade com a proposta educacional a que está vinculado;

2 - Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança;

3 - Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças a forma como vivem, seus progressos e dificuldades;

4 - Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades educativas, recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso;

5 - Orientar, cuidar e servir, sob orientação pedagógica, a criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando seus hábitos de limpeza pessoal, auxiliando nas refeições, oferecendo distrações e atividades educativas, proporcionando o bem estar e o desenvolvimento da criança sob sua responsabilidade;

6 - Participar do planejamento de atividades, projetos e capacitação na sua área de abrangência;

7 - Zelar pela limpeza, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos material de consumo e do local de trabalho;

8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Monitor Social

1 - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;

2 - Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários;



- 3 - Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento;
- 4 - Acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas ou pronto socorro;
- 5 - Acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS);
- 6 - Incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária;
- 7 - Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos;
- 8 - Investir em ações de resgate e aprendizagem do autocuidado, organização do espaço de moradia, ampliação de rede social e exercício de direitos de cidadania, entre estes o cuidado em saúde, junto aos usuários de saúde mental, álcool e outras drogas, inclusive moradores de residências terapêuticas;
- 9 - Atuar de forma integrada às equipes de saúde, em especial de saúde mental, realizando ações em rede intersetorial, em espaços públicos e comunitários, articuladas no interior de projetos terapêuticos singulares pactuados junto ao usuário;
- 10 - Atuar no contexto de vida e relações do usuário de saúde mental, álcool e outras drogas, produzindo reflexões e mediando situações junto à rede familiar e comunitária, com intuito de facilitar a inserção do mesmo no contexto social;
- 11 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
- 12 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Técnico em Meio Ambiente

- 1 - Efetuar experiências e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados, visando compreender as relações entre os seres vivos e o meio ambiente, para determinação dos fatos essenciais ao funcionamento dos ecossistemas terrestres e aquáticos, com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa, da fauna, da flora e da saúde do ser humano;
- 2 - Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos de meio ambiente, nas vistorias técnicas e atos de fiscalização;
- 3 - Participar da execução técnica dos projetos de meio ambiente;
- 4 - Participar da estruturação e acompanhamento do serviço de coleta de resíduos sólidos das obras, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente;
- 5 - Realizar, quando necessário, trabalhos de laboratório e padronizar procedimentos técnicos;
- 6 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
- 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Fiscal de Saúde Pública

- 1 - Visitar e vistoriar periodicamente boxes, bancas de vendas, feiras e estabelecimentos co-merciais, industriais, prestadoras de serviços e estabelecimentos institucionais privados, visando à fiscalização, à orientação e à determinação de ações para pronta solução de irregularidades, quanto às condições de higiene e outros elementos da sua área de atuação;
- 2 - Fiscalizar a qualidade e das condições de saneamento básico no município;
- 3 - Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito das atividades de fiscalização de saúde pública, orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades;
- 4 - Fiscalizar as condições de higiene em estabelecimentos comerciais, orientando sobre irregularidades e, quando couber, providenciar a retirada de produtos, que apresentem condições impróprias para consumo;
- 5 - Participar de ações de controle epidemiológico e de condições sanitárias do município, através de visitação domiciliar seguindo planos estabelecidos pela saúde;
- 6 - Efetuar preenchimento de cadastro, emissão de ofícios, cartas e elaboração de termos de fiscalização;
- 7 - Elaborar relatórios circunstanciados sobre a fiscalização de saúde;
- 8 - Notificar ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação sanitária, bem como, preencher relatório diário de suas atividades;
- 9 - Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- 10 - Preparar e instruir processos de fiscalização de saúde, notificar e autuar;
- 11 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
- 12 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Técnico em Enfermagem

- 1 - Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- 2 - Controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro, para dar atendimento na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- 3 - Coordenação e supervisão do desenvolvimento e execução das atividades dos auxiliares de enfermagem implementadas nas unidades básicas de atendimentos;
- 4 - Supervisão e controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem;
- 5 - Participar no desenvolvimento de treinamento do pessoal de enfermagem e de atividades de educação em saúde pública;
- 6 - Atuar em programas de saúde pública, nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a individuais e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade,



colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes, bem como, realizar visitas domiciliares;

- 7 - Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde;
- 8 - Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais;
- 9 - Executar outras atividades técnicas de assistência em enfermagem, realizar procedimentos de suporte de vida, acompanhar e transportar pacientes, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório;
- 10 - Prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário;
- 11 - Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes;
- 12 - Realizar anotações no prontuário;
- 13 - Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais;
- 14 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 15 - Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- 16 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
- 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Técnico em Farmácia

- 1 - Controlar estoques e realizar a dispensação de medicamentos e insumos de saúde;
- 2 - Realizar operações farmacotécnicas a nível médio;
- 3 - Conferir, sob orientação do farmacêutico, fórmulas e prescrições farmacotécnicas;
- 4 - Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- 5 - Realizar testes de qualidade de matérias-primas, produtos e equipamentos;
- 6 - Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas;
- 7 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
- 8 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 9 - Zelar pela limpeza, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos material de consumo e do local de trabalho; e,
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação.



Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Técnico em Radiologia

- 1 - Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem;
- 2 - Realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e centro cirúrgico);
- 3 - Zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes;
- 4 - Identificar e revelar exames radiológicos na câmara escura;
- 5 - Revelar filme radiográfico em processo manual (tanque) ou automático, preparar revelador e fixador para o abastecimento das processadoras;
- 6 - Conduzir aparelho transportável, chassis, avental plumbífero e demais materiais para outros locais;
- 7 - Preparar contraste a ser ministrado via oral;
- 8 - Avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto;
- 9 - Realizar exames de tomografia computadorizada;
- 10 - Limpar e manter processadoras, ecrans e chassis, seguindo as orientações de manuais técnicos dos fabricantes;
- 11 - Preparar e classificar as radiografias e, encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante;
- 12 - Efetuar registro dos exames realizados em livros e/ou fichas próprias;
- 13 - Controlar e repor filmes radiológicos e, controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado;
- 14 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar estagiários e auxiliares na execução de seus serviços;
- 15 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 16 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Técnico em Saúde Bucal

- 1 - Recepcionar e identificar os pacientes, explicando os procedimentos a serem realizados e, orientar e educar sobre prevenção e tratamento odontológico;
- 2 - Orientar e supervisionar sob delegação, os trabalhos do auxiliar em saúde bucal e participar da sua capacitação e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- 3 - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do dentista;
- 4 - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo dentista;
- 5 - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em ambiente clínico odontológico;
- 6 - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo dentista;
- 7 - Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares, realizar isolamento do campo operatório e remover suturas;
- 8 - Aplicar substâncias restauradoras e de prevenção de cárie dental e, polir restaurações;



- 9 - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- 10 - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- 11 - Identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo, colaborar, avaliar e reavaliar programas educativos de saúde bucal, bem como, participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- 12 - Realizar ações administrativas ligadas à prática clínica e atenção em saúde coletiva e, desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 13 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços;
- 14 - Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentalizar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- 15 - Zelar pela guarda, limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais e do local de trabalho;
- 16 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Agente de Políticas Sociais: Assistente de Alunos

Disciplina: Português (comum a todos os cargos e especialidades de Nível Fundamental Incompleto)

Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; adjetivo; sinônimos e antônimos.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos e especialidades de Nível Fundamental Incompleto)

Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo).

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico); 2. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 e suas alterações); 3. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015); 4. Disciplina e Indisciplina Escolar (conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres); 5. Primeiros socorros à crianças em ambiente escolar (choques elétricos, acidentes esportivos, agressões físicas, traumatismos



dentários, quedas de grandes alturas, inalação de produtos químicos, convulsões, desmaios e outros recorrentes); 6. Conservação de equipamentos (higienização, transporte e acondicionamento de equipamentos didáticos); 7. Responsabilidade social e ambiental no trabalho.

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS E ESPECIALIDADE DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Agente de Políticas Sociais: Educador Infantil, Fiscal de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal; Agente de Gestão: Assistente Administrativo, Fiscal de Comércio, Serviço, Tributo e Postura, Monitor Social; Agente de Infraestrutura: Técnico em Meio Ambiente.

Disciplina: Português (comum a todos os cargos e especialidades de Nível Médio e Técnico)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos e especialidades de Nível Médio e Técnico)

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica: princípios de contagem; probabilidade.

DISCIPLINA COMUM À ATUAÇÃO PREFERENCIAL NA ÁREA DA SAÚDE

Disciplina: Sistema Único de Saúde – SUS (comum aos cargos/especialidades de: Fiscal de Saúde Pública, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal) Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;- Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre



a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

DISCIPLINA COMUM À ATUAÇÃO PREFERENCIAL NA ÁREA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Disciplina: Sistema Único de Assistência Social – SUAS (aplicável ao Agente de Políticas Sociais na especialidade de Monitor Social)

Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. SUAS – princípios e diretrizes. Os serviços socioassistenciais no Brasil. O Estatuto do Idoso. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A Acessibilidade para as pessoas com Deficiência. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e alterações posteriores. Resolução nº 145 do CNAS, de 15 de outubro de 2004. Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005. Decreto 6.214, de 26 de setembro de 2007. Lei nº 10.741 - de 1º de outubro de 2003 e alterações posteriores. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações posteriores. Lei nº 11.520, de 18/09/2007 e alterações posteriores. Decreto nº 6.168, de 24/07/2007. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004.

DISCIPLINA COMUM À ATUAÇÃO PREFERENCIAL NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA

Disciplina: Noções de Informática (aplicável aos Agentes de Gestão nas especialidades de **Assistente Administrativo e Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas**)

Noções de Informática

1. Noções básicas de operação de um microcomputador; 2. Utilização básica do sistema operacional Windows XP, NT, Vista, Windows 7 e Windows 8; 3. Procedimentos para ligar e desligar um microcomputador; 4. Identificação dos componentes externos de um microcomputador; 5. Conhecimento básico de digitação de textos; 6. Funções das diferentes teclas em um teclado de microcomputador; 7. Utilização do *mouse* e dos seus botões; 8. Conceitos relacionados ao uso da Internet e seus principais serviços; Uso de navegadores (*Internet Explorer e Mozilla Firefox*) e correio eletrônico (*Outlook Express*).

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS E ESPECIALIDADE DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Fiscal de Saúde Pública

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental, Lei Federal nº 9.782/99, Lei Federal nº 6.437/77, Portaria Federal nº 453/98, Resolução ANVISA RDC nº 306/04, Resolução ANVISA RDC nº 11/02, Resolução ANVISA RDC nº 283/05, Lei Federal nº 8.078/90, Lei Federal nº 11.445/07, CONAMA 358/05, Resolução ANVISA RDC nº 306/02, Portarias MS nº 3.252/09, de 22 de dezembro de 2009 e 518/04, Decreto nº 5.440/05, de 04 de maio de 2005. Fundamentos de Vigilância Sanitária. Poder de Polícia, Lei Federal nº 8.078/90, Lei Federal nº 11.445/07, Decreto nº 5.440/05, de 04 de maio de 2005, CONAMA 358/05, Resolução ANVISA RDC nº 306/04 e 307/02, Portaria nº 518/04, Portaria 3.252/09, de 22 de dezembro de 2009. Noções de Epidemiologia e Vigilância Ambiental. Comportamento epidemiológico das doenças e agravos à saúde, de interesse Municipal, Estadual e



Federal. Transição epidemiológica e demográfica; Diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimentos no campo da Vigilância Epidemiológica. Dados e indicadores de natalidade, mortalidade e morbidade. Interpretação de dados de forma a orientar ações e agravos à saúde. Calendário de vacinação das doenças imunopreveníveis. Mecanismos de controle e notificação de doenças infecciosas e parasitárias. Saneamento básico e saneamento ambiental (abastecimento de água; esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo; drenagem urbana; controle de vetores e reservatórios de doenças transmissíveis; saneamento domiciliar; e educação sanitária e ambiental). Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Poluição atmosférica e sonora. Risco e controle ambiental. Vigilância Nutricional e de Alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade dos alimentos. Apresentação de produtos e qualidade dos alimentos. Apresentação de produtos alimentícios expostos ao comércio; condições nutricionais da população em geral (brasileira); enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos de saúde e outros de uso coletivo (hotel, motel, saunas, barbearias, salões de beleza, academias, clínicas, hospitais, etc.). Controle de Infecção Hospitalar. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS Normas do Ministério da Saúde para atuação; programa nacional de imunizações; programa da mulher; programa da criança; programa do adolescente; programa do idoso; programa DST e AIDS; programa de hanseníase; programa de pneumologia sanitária; programa de hipertensão; programa de diabético. Planejamento da assistência de enfermagem: Processo de enfermagem - teoria e prática. Medidas de higiene e de segurança nos serviços para o trabalhador. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde.

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Técnico em Enfermagem

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem.



Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Técnico em Farmácia

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Abastecimento e gerenciamento de produtos farmacêuticos. Acondicionamento e armazenagem e conservação de medicamentos e cosméticos. Cálculos farmacêuticos e conversões de unidades. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Estabilidade e conservação de medicamentos. Emprego e ação do medicamento: sistêmica; tópica; local. Estocagem de substâncias químicas e biológicas. Formas farmacêuticas (aspectos gerais de preparação e controle de qualidade). Fracionamento, diluição e reconstituição de medicamentos. Introdução às técnicas de manipulação. Noções de Higiene e de Boas Práticas no Laboratório (biossegurança equipamentos individuais de proteção e procedimentos operacionais padrão). Noções de informática. Normas e Resoluções que regem o desempenho da profissão. Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório para pesagem e volumetria. Preparo de soluções, meios de cultura e produtos biológicos ou químicos. Noções gerais de farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica). Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Técnico em Radiologia

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética.

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Técnico em Saúde Bucal

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Atribuições do técnico em higiene dental na equipe de trabalho. Educação em saúde bucal. Indicadores de cárie dentária utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPO-D, índice CEO e índice CPO-S. Indicadores de alterações periodontais utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPI (índice periodontal comunitário) e IHO-S (índice de higiene oral simplificado). Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia; Tipos de esterilização. Principais doenças transmissíveis através da prática odontológica. Processo Saúde-Doença. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Hábitos alimentares e o consumo de açúcar. Anatomia dos dentes e da boca. Reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de erupção dentária. Morfologia da dentição. Doenças da boca: cárie dentária, periodontopatias, má oclusões, câncer bucal e fissuras labiopalatais. Técnicas de higiene bucal. Uso de fluoretos e de selantes. Revelação de radiografias. Controle mecânico da placa bacteriana, controle químico da placa bacteriana, controle da dieta e educação para a saúde. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Forradores; Amálgama; Resinas Compostas; Cimento de Ionômero de Vidro: indicação, composição, manipulação e cuidados. Manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.



Cargo/Especialidade: Agente de Gestão: Assistente Administrativo

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Lei de Licitação: Lei nº 8.666/93: Capítulos I e II e alterações posteriores; Lei nº 10.520/02 - Pregão. Noções de redação oficial. Noções de Administração, Contabilidade Pública, Orçamento e Licitações. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos administrativos. Organização, Sistemas e Métodos. Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação.

Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico).; Normas para elaboração de ofícios, requerimentos, memorandos, mensagens eletrônicas (e-mail), atas e relatórios.; Conceito de leis, decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, apostilas etc.; Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.); Elaboração de termo de referência ou projeto básico para processo licitatório.; Trabalho em equipe multiprofissional (vantagens, desvantagens, negociação e gestão de conflitos).; Responsabilidade social e ambiental no trabalho.

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Educador Infantil

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Objetivos gerais da educação infantil; O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; Interação social - diversidade e individualidade; A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; O profissional da Educação Infantil - características fundamentais; A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos; A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; Plano Nacional de Educação; Processo de alfabetização e letramento; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; Diretrizes Curriculares; Políticas Públicas de Alfabetização;

Cargo/Especialidade: Agente de Gestão: Fiscal de Comércio, Serviços, Tributos e Posturas

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. 2. Ética profissional. 3. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos Administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos; 4. Noções de Direito



Constitucional. Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da CF/88). Servidor Público – art. 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. 5. Plano Diretor do Município. 6. Código de Posturas do Município. 7. Normas da COSCIP (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - Decreto nº 897/76) e Normas de Vigilância Sanitária.

Matemática Financeira: Conceitos Básicos e Simbologia; Fluxo de Caixa; Juros; Simbologia; Juros Simples; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização Simples; Desconto Racional de Juros Simples; Desconto Comercial de Juros Simples; Desconto de Títulos de Juros Simples; Juros Compostos; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização; Desconto Racional de Juros Compostos; Desconto Comercial de Juros Compostos; Taxa de Juros; Taxa Efetiva; Taxas Proporcionais; Taxas Equivalentes; Taxa Nominal; Séries Periódicas Uniformes; Dedução das Expressões; Equivalência de Fluxos de Caixa; Planos Equivalentes de Financiamento; Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes; Juros Médios; Fluxos de Caixa e Inflação; Índice Teórico de Preços; Modelo Pós-Fixado; Modelo Pré-Fixado; Excel; Operações Básicas; Cálculos Financeiros Básicos; Funções Financeiras Básicas; Fluxos de Caixa Não-Homogêneos. **Direito:** 1. *Noções de Direito Constitucional:* Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37º ao artigo 41º da CF/88, Artigo 225º CF/88. 2. *Noções de Direito Administrativo:* Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 3. *Noções de Direito Tributário:* Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 4. *Noções de Legislação Tributária:* Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. **Contabilidade:** Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício.

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: Monitor Social

Disciplina: Conhecimentos Específicos





O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 8.069/90. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título VIII – Da ordem Social - Capítulo II – Da Seguridade Social, Seção I – Disposições Gerais, Seção II – Da Saúde, Seção III – Da Previdência Social, Seção IV – Da Assistência Social. Constituição Federal/1988 – artigos 6º ao 11. Lei nº 12.015/09, de 7 de Agosto de 2009. Altera o Título VI da Parte Especial do Decreto. Lei no 2.848/40, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal, e o art. 1º da Lei nº 8.072/90, de 25 de julho de 1990, que dispõe sobre os crimes hediondos, nos termos do inciso XLIII do art. 5º da Constituição Federal e revoga a Lei nº 2.252/54, de 1º de julho de 1954, que trata de corrupção de menores. Planejamento e avaliação de políticas sociais. Lei nº. 12.010/10, de 03 de agosto de 2010 que dispõe sobre adoção. Lei Federal 10.741/03, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei Federal 8.742/93, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei Federal 11.340/06, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. A imagem profissional, sigilo e postura. Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Cargo/Especialidade: Agente de Infraestrutura: Técnico em Meio Ambiente

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Lei nº 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981- Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de Fevereiro de 1998. 5. Lei dos Crimes Ambientais. 6. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de Abril de 1999. 7. Código Florestal Brasileiro e alterações - Lei nº 4.771/65, de 15 de Setembro de 1965. 8. Lei nº 9.958/00, de 18 de Julho de 2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação Ambiental. 9. Lei nº 9.433/97, de 08 de Janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional dos Recursos Hídricos. 10. Lei nº 325/01, de 26/12/2001 – Código de Meio Ambiente do Município. 11. Noções de Ecologia. Saneamento. Tratamento de Resíduos industriais e domésticos. Preservação e Conservação dos Recursos Naturais.



ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	18/03 a 21/03/2016
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	22/03/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	23/03 a 24/03/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	29/03/2016
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção Deferido	29/03/2016
Período de Inscrição do Concurso Público	18/03/2016 a 03/04/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	04/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	06/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	07/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	08/04 a 11/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	08/04 a 11/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	13/04/2016
Relação Final das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Relação Final das Inscrições dos candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	13/04/2016
Data Limite para Acerto de Dados	13/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/04/2016
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)	15/04/2016
PROVAS OBJETIVAS	24/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/04/2016



Eventos	Datas
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	25/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	27/04/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04 a 29/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	06/05/2016
Resultado Final	09/05/2016
Homologação do Concurso	10/05/2016

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



Edital de Concurso Público nº 29/2016, de 04 de Março de 2016.

Concurso Público nº 02/2016

Concurso Público para provimento de 38 (trinta e oito) cargos públicos de provimento efetivo distribuídos nos seguintes cargos e especialidades: Agente de Infraestrutura nas especialidades: Ajudante Geral (área de atuação de limpeza e conservação), Ajudante Geral (área de atuação de manutenção e obras civis), Carpinteiro, Coveiro, Encanador, Pintor, Eletricista, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Pedreiro, Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Condutor de Veículo de Urgência, Operador de Máquinas Pesadas; Agente de Políticas Sociais nas especialidades: Merendeira, Salva-vidas e, ainda no cargo de Agente de Mobilidade Urbana na especialidade de Fiscal de Trânsito de 3ª Classe, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015, tendo em vista a autorização contida no processo nº 2.947/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para cargos públicos, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir de: Agente de Infraestrutura nas especialidades: Ajudante Geral (área de atuação de limpeza e conservação), Ajudante Geral (área de atuação de manutenção e obras civis), Carpinteiro, Coveiro, Encanador, Pintor, Eletricista, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Pedreiro, Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos, Condutor de Veículo de Urgência, Operador de Máquinas Pesadas; Agente de Políticas Sociais nas especialidades: Merendeira, Salva-vidas e, ainda no cargo de Agente de Mobilidade Urbana na especialidade de Fiscal de Trânsito de 3ª Classe; de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 14.267/2015 e do contrato 010/2016, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: itupeva2016@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.2. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, para o cargo público e respectiva especialidade, ficando igualmente obrigados à comprovação de requisitos exigidos, às demais etapas e aos procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.



1.3. O Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a escolaridade, o pré-requisito mínimo exigido para exercício do mesmo e o número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e o **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação).

1.4. O Anexo II – Carga Horária Semanal (CHS), Remuneração, Tipos de Provas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a carga horária semanal, a remuneração inicial de carreira definida para cada cargo de provimento efetivo na respectiva especialidade e os tipos de provas para cada cargo.

1.5. O Anexo III - Quadro de Etapas - apresenta a relação dos cargos públicos as especialidades, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo de provimento efetivo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O Anexo IV – Posto de Atendimento – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

1.7. O Anexo V – Descrição de Atividades e Conteúdos Programáticos - descreve as atividades dos cargos e suas respectivas especialidades e os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.8. O Anexo VI – Cronograma Previsto dos Eventos – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo VI) e das publicações disponibilizadas.

1.10. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS, por WhatsApp ou por E-mail, ressalvado o disposto expressamente neste Edital.

1.11. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os requisitos e as atribuições específicas para ocupação e exercício dos cargos de provimento efetivo, oferecidos no presente certame e abaixo relacionados, são as contidas nas Leis Complementares municipais nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.2. Regime de Trabalho:

2.2.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados em cargo de provimento efetivo sob o Regime Estatutário regulado na Lei Complementar municipal nº 387 de 11 de novembro de 2015.

2.2.2. O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial e o seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Carreiras disciplinado pela Lei Complementar nº 389 de 11 de novembro de 2015 ou o que vier a substituí-lo.

2.2.3. Ao ser admitido o servidor passará à condição de segurado do regime próprio de previdência social disciplinado pela Lei Complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015.

2.2.4. As jornadas de trabalho e as cargas horárias dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.



2.2.5. As hipóteses de alteração de jornada dependem na forma da legislação municipal da existência de mais de uma jornada de trabalho prevista para o cargo e especialidade ocupada, de iniciativa do servidor visando à alteração de jornada e de deferimento do pedido pela administração municipal.

2.3. As remunerações iniciais de carreira dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.4. Benefícios: Os benefícios estão previstos na Legislação Municipal nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.4.1. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos, entre outros, como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, 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. O candidato deverá entregar, até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado), ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a FBR - **Concurso Itupeva 2016 - Infraestrutura (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.3. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem **5.5.9** deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 17, da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015.

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 Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário 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. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal 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, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público.

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações.

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;



4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

- 4.1.3.1.** Documentos de identificação pessoal que comprovem possuir 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
 - 4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;
 - 4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
 - 4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação da documentação comprobatória exigida;
 - 4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
 - 4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;
 - 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento;
 - 4.1.3.8.** Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
 - 4.1.3.9.** Documento de inscrição cadastral no PIS, PASEP ou ainda o Cartão Cidadão;
 - 4.1.3.10.** Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 4.1.3.11.** Apresentar as certidões de distribuição de processos nas áreas civil e criminal, emitidas pelo Poder Judiciário Estadual na comarca de domicílio do candidato;
 - 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, que comprove a inexistência destes, ou no caso de haver antecedentes, juntar a comprovação formal de cumprimento das penas cominadas **4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);
 - 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade;
 - 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho de categoria, quando couber a exigência nos termos da legislação vigente e do presente edital;
 - 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional, que o registro for exigível;
 - 4.1.3.16.** Documento comprobatório de admissão, exercício e quando couber da rescisão, caso já tenha sido servidor público em qualquer dos entes federados e poderes da união, dos estados ou dos municípios;
 - 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
 - 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 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 ou do Tribunal de Contas de Estado;
 - b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo ou poder da União, dos Estados ou de qualquer dos municípios;
 - 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 Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
 - d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
 - e)** demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.



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 ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Especialidade	Valor (R\$)
Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral; Carpinteiro; Coveiro; Encanador; Motorista de Veículos Leves e Pesados; Pedreiro; Pintor	R\$ 30,00
Agente de Políticas Sociais	Merendeira; Salva-vidas	
Agente de Infraestrutura	Condutor de Veículo de Urgência; Eletricista; Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos; Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 40,00
Agente de Mobilidade Urbana	Fiscal de Trânsito de 3ª Classe	R\$ 50,00

5.2. Locais e período da inscrição no Concurso Público:

Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de Março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1. A **FBR** 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.

5.3. 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.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição).



5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box “Suporte ao Candidato” clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada;

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e não serão aceitos: depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para **itupeva2016@biorio.org.br**, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.4. O candidato será informado da alteração ou não em até 05 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

5.3.5.5. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, bastando para isso acessar no Box “**Suporte ao Candidato**” clicando no botão “**Consultar Situação de Inscrição**”;

5.3.6. 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.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10 h do dia 18 de Março de 2016 até às 17h, do dia 01 de Abril de 2016, somente nos dias úteis.**

5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. .

5.5.1.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, formalmente, pelo cargo público e especialidade para o qual pretende inscrever-se e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público ou especialidade, escolhidos.

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

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

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

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

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Itupeva.**



5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008. **O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção** que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias **18 de Março a 21 de Março de 2016**, informando obrigatoriamente o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo **CadÚnico**.

5.5.7.1. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, através do SISTAC**.

5.5.7.2. O candidato **só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo**. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção postado, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.

5.5.7.3. No dia **22 de Março de 2016**, a **Fundação BIO-RIO** publicará, na página do concurso público, a relação preliminar dos candidatos que solicitaram o Pedido de Isenção com a situação.

5.5.7.4. O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado poderá emitir o boleto a partir da sua solicitação de isenção não aceita, utilizando normalmente o procedimento de pagamento da taxa de inscrição, bastando acessar no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, acessando no Box **“Suporte ao Candidato”** clicando no botão **“Imprimir Boleto 2ª Via”**.

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

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

- a)** indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e
- b)** encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **04 de Abril de 2016** (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição), Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da FBR – **Concurso Itupeva 2016 - Infraestrutura (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VI. A solicitação apresentada após este período será indeferida.

5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.



- a) Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata.
- b) A candidata que levar a criança, visando a amamentação, e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.
- 5.5.9.4.** A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso e, não serão devolvidos, bem como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 5.5.9.5.** A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.
- 5.5.9.6.** O candidato com deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.
- 5.5.9.7.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas e, neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.
- 5.5.9.8.** O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.
- 5.5.9.9.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.
- 5.5.9.10.** O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.
- 5.5.9.10.1.** O laudo deverá ser postado ou entregue, na forma do subitem 5.5.9.1, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso para o **Pagamento da Taxa de Inscrição**).
- 5.5.9.10.2.** No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.
- 5.5.9.11.** 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 horário de realização das provas.
- 5.5.9.12.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.5.10.** 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 público por ocasião da nomeação.
- 5.5.11.** O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos ou especialidades diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.
- 5.5.12.** É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado



emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público e especialidade a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (Anexo VI) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu CCE, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, especialidade, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Abril de 2016**, no Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**”.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da FBR na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FBR, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **13 e 14 de Abril de 2016**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”.

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo e especialidade para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. 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 (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades deste edital;
- b) **Provas Práticas (PP), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades que tenham esta etapa de provas;
- c) **Avaliação de Saúde para Admissão, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades deste edital;
- d) **Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos e respectivas especialidades deste edital.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde.

8.1.2. Cada questão conterà **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato **NÃO** poderá levar seu **Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva**

8.1.4.1. Serão disponibilizados, na página <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos e as respectivas especialidades.

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

8.1.6.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. 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.

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



8.1.9. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A FBR divulgará na página <http://concursos.biorio.org.br> a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **10.1.11.** deste edital, no dia **27 de Abril de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V.**

8.1.12. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

8.2. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.2.1. A Prova Prática será classificatória e eliminatória, podendo o candidato obter até um total de **50 (cinquenta) pontos.**

8.2.1.1. O candidato **só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previsto** para esta etapa.

8.2.1.2. Caso fique abaixo de 50% o candidato será reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público.

8.2.2. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos.

8.2.2.1. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes ao cargo.

8.2.3. Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos aos cargos e especialidades que tenham esta etapa de prova conforme **Anexo II**, considerados aprovados na etapa de prova objetiva para a primeira chamada da Etapa de Prova Prática (PP) **segundo a ordem de classificação, até a 75ª (septuagésima quinta) colocação mais os empates na última nota da linha de corte.**

8.2.4. O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> no período definido no cronograma (**Anexo VI**) para um determinado dia e horário **previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência**, devendo **comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao local definido no ato da convocação.**

8.2.4.1. O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definido, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;

8.2.4.2. O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado, sendo neste caso considerado faltoso e em consequência eliminado do concurso público.

8.2.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto e, se for o caso, documento de Registro Profissional para as profissões que exijam a necessidade de tal habilitação para uso dos equipamentos, manipulação de máquinas e/ou ferramentas especiais ou a execução de atividades profissionais, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.

8.2.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar o teste de prova prática.



8.2.6. A Prova Prática (PP) poderá ter até **60 (sessenta) minutos** de duração de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.

8.2.6.1. Serão apresentados para cada candidato todos os procedimentos da prova prática, a forma que será pontuado, a sequência de testes e o tempo total, numa preleção de até 5 (cinco) minutos, quando o candidato poderá obter todos os esclarecimentos para realizar sua prova prática.

8.2.6.2. Ao final deste tempo de apresentação previsto no subitem 8.2.6.1 o candidato informará ao avaliador se está em condições de começar seu teste quando o horário de início será anotado no seu formulário de avaliação sendo disparado então o tempo para executar os testes.

8.2.7. As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos e especialidades que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.

8.2.8. Os candidatos que demonstrem durante a execução dos testes falta de conhecimento no uso dos equipamentos e/ou ferramentas e que possam vir a danificar os equipamentos ou trazer riscos ao candidato e aos avaliadores será informado no momento que venha a acontecer a situação, **sendo interrompido seu teste e informado da desclassificação e conseqüente eliminação por imperícia técnica.**

8.2.8.1. O candidato deverá assinar antes de iniciar o seu teste um termo de responsabilidade sobre sua capacitação para realizar sua prova se responsabilizando por qualquer situação de falha ou acidente provocado por sua imperícia.

8.2.9. O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõem sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em conseqüência eliminado do concurso.

8.2.10. O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no subitem 8.2.3 deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado eliminado no Concurso Público.

8.2.11. 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 Prova Prática, 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 Prova Prática.**

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.

9.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas nos dias **24 de Abril de 2016** e, se necessário, haverá o uso de mais de um turno de aplicação de prova.

9.1.1.1. As provas objetivas terão **duração de 04 (quatro) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, **devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**, o que ocorrerá impreterivelmente no horário estipulado para o início da prova.

9.1.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

9.1.6.1. 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.

9.1.6.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.6.3. 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.

9.1.6.4. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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

9.1.7.1.2. 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, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.



9.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.1.8. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e 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, sendo eliminado por desistência do concurso;
- d)** ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) 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 preliminar;
- e)** será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, no terceiro dia útil (dia **27 de Abril de 2016**) após a realização da prova;
- f)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, 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;
- 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.

9.1.9. 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 Objetiva, ou realizar as provas 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, palm top, 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;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas 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. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, e **NPP** é a nota da prova prática da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos e especialidades previstas neste certame:

$$\text{NF [Nota Final]} = 4 \times \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + 6 \times \text{NPP [Nota da Prova Prática]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público e a especialidade a que concorrem.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Prática;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico a Prova Objetiva;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Prática;
- 3º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas e Contra o Resultado da Prova Prática.

11.2.1. 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.

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado conforme o disposto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para reunião de preenchimento de vagas e agendamento da comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. **O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação para a** reunião de preenchimento de vagas ou faltar às agendas estabelecidas para comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão, **será eliminado do Concurso.**

12.2. Quando da convocação e dos agendamentos previstos no **item 12.1** deste Edital, os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos de provimento efetivo e suas respectivas especialidades, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.



12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

12.5. A **Prefeitura Municipal de Itupeva** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

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

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, ressalvada disposição legal em contrário.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

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 e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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 no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **04 de Março de 2016**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. 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 Itupeva, no Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal** situado na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas - Itupeva - SP - CEP 13.295-000 - Telefone: (11) 4591-8100, das 9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração.

13.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações cadastrais.



13.8. 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 Itupeva**.

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

Itupeva, 04 de Março de 2016.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	VAGAS		
					AC	PcD	Total
ALC17	Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral [Limpeza e Conservação]	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	05	01	06
AGM18	Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral [manutenção e obras civis]	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	05	01	06
CPT19	Agente de Infraestrutura	Carpinteiro	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	01	-	01
COV20	Agente de Infraestrutura	Coveiro	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	04	-	04
ENC21	Agente de Infraestrutura	Encanador	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo)	01	-	01
MVL22	Agente de Infraestrutura	Motorista de Veículos Leves e Pesados	NFC	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação CNH Classe “D” ou “E”.	02	-	02
PDR23	Agente de Infraestrutura	Pedreiro	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo).	02	-	02
PIN24	Agente de Infraestrutura	Pintor	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo)	01	-	01
CVU25	Agente de Infraestrutura	Condutor de Veículo de Urgência	NFC	Ensino fundamental completo e CNH classe “D” ou “E”, mais o curso de transporte de emergência, conforme resolução 169/05 baseada no Código de Trânsito Brasileiro (CTB)	07	-	07
ELE26	Agente de Infraestrutura	Eletricista	NFC	Ensino Fundamental Completo	01	-	01
MMV27	Agente de Infraestrutura	Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	NFC	Ensino Fundamental Completo.	02	-	02
OMP28	Agente de Infraestrutura	Operador de Máquinas Pesadas	NFC	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação CNH Classe “D” ou “E”	01	-	01
MER29	Agente de Políticas Sociais	Merendeira	NFIC	Ensino fundamental incompleto (antiga 4ª série ou 5º ano do 1º ciclo)	02	-	02
SVD30		Salva-vidas	NM	Ensino Médio Completo, curso de primeiros socorros e formação específica.	01	-	01
FST31	Agente de Mobilidade Urbana	Fiscal de Trânsito de 3ª Classe	NM	Ensino Médio Completo e CNH nas categorias “A” e “B”	01	-	01

Legenda: NFIC: Nível Fundamental Incompleto; NM: Nível Médio; NMT: Nível Médio Técnico.



Legenda: AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC ou oficialmente quando se tratar de formação complementar, dentro das normas legais vigentes.



ANEXO II – Jornada de Trabalho, Remuneração e Tipos de Provas

Tabela de Jornada e Remuneração

Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
ALCG17	Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral [Limpeza e Conservação]	40	A	I	P 01	1.732,60	-----	-----	1.732,60
AGM18	Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral [Manutenção e Obras civis]	40	A	I	P 01	1.732,60	-----	-----	1.732,60
CPT19	Agente de Infraestrutura	Carpinteiro	40	B	I	P 04	1.893,26	-----	-----	1.893,26
COV20	Agente de Infraestrutura	Coveiro	40	B	I	P 04	1.893,26	176,00	-----	2.069,26
ENC21	Agente de Infraestrutura	Encanador	40	B	I	P 04	1.893,26	-----	-----	1.893,26
PIN22	Agente de Infraestrutura	Pintor	40	B	I	P 04	1.893,26	-----	-----	1.893,26
ELE23	Agente de Infraestrutura	Eletricista	40	C	I	P 08	2.130,88	639,26	-----	2.770,14
MVL24	Agente de Infraestrutura	Motorista de Veículos Leves e Pesados	40	C	I	P 08	2.130,88	-----	-----	2.130,88
PDR25	Agente de Infraestrutura	Pedreiro	40	C	I	P 08	2.130,88	-----	-----	2.130,88
MMV26	Agente de Infraestrutura	Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	40	D	I	P 11	2.328,47	-----	-----	2.328,47
CVU27	Agente de Infraestrutura	Condutor de Veículo de Urgência	40	E	I	P 18	2.863,73	176,00	-----	3.039,73
OMP28	Agente de Infraestrutura	Operador de Máquinas Pesadas	40	F	I	P 22	3.223,15	-----	-----	3.223,15
FST29	Agente de Mobilidade Urbana	Fiscal de Trânsito de 3ª Classe	40	E	I	P 18	2.863,73	-----	572,75	3.436,48
MER30	Agente de Políticas Sociais	Merendeira	40	B	I	P 04	1.893,26	-----	-----	1.893,26
SVD31	Agente de Políticas Sociais	Salva-vidas	40	C	I	P 08	2.130,88	-----	-----	2.130,88

OBS: Os adicionais de insalubridade ou periculosidade serão concedidos mediante a competente análise e laudo técnico na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015. Na presente tabela salvo o caso de Agente de Mobilidade Urbana que deverá na forma da lei perceber Adicional de Risco à Vida previsto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.



Tabela de Tipos de Prova

Código	Cargo	Especialidade	Tipo de Provas			
			PO	PP	AF	AP
ALCG17	Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral [Limpeza e Conservação]	S	S	-	-
AGM18	Agente de Infraestrutura	Ajudante Geral [manutenção e obras civis]	S	S	-	-
CPT19	Agente de Infraestrutura	Carpinteiro	S	S	-	-
COV20	Agente de Infraestrutura	Coveiro	S	S	-	-
ENC21	Agente de Infraestrutura	Encanador	S	S	-	-
PIN22	Agente de Infraestrutura	Pintor	S	S	-	-
ELE23	Agente de Infraestrutura	Eletricista	S	S	-	-
MVL24	Agente de Infraestrutura	Motorista de Veículos Leves e Pesados	S	S	-	-
PDR25	Agente de Infraestrutura	Pedreiro	S	S	-	-
MMV26	Agente de Infraestrutura	Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos	S	S	-	-
CVU27	Agente de Infraestrutura	Condutor de Veículo de Urgência	S	S	-	-
OMP28	Agente de Infraestrutura	Operador de Máquinas Pesadas	S	S	-	-
FST29	Agente de Mobilidade Urbana	Fiscal de Trânsito de 3ª Classe	S	S	-	-
MER30	Agente de Políticas Sociais	Merendeira	S	S	-	-
SVD31	Agente de Políticas Sociais	Salva-vidas	S	S	-	-

* Legenda: PO = Prova Objetiva; PP = Prova Prática; AF = Avaliação Física; AP = Avaliação Psicológica;



ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS

Cargos	Especialidade	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
								Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Nível Fundamental Incompleto; (Todos os cargos/ especialidades)	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório	e	Português	15	01	15	6	50
				Raciocínio Lógico	15	01	15	6	
				Conhecimento específico	20	3,5	70	28	
	Provas Práticas	Eliminatório Classificatório	e	Item 8.2			50	25	25
Nível Fundamental Completo; (Todos os cargos/ especialidades)	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório	e	Português	15	01	15	6	40
				Raciocínio Lógico	15	01	15	6	
				Conhecimento específico	20	3,5	70	28	
	Provas Práticas	Eliminatório Classificatório	e	Item 8.2			50	25	25
Nível Médio; (Salva-vidas e Fiscal de Trânsito de 3ª Classe)	Prova Objetiva	Eliminatório Classificatório	e	Português	15	02	30	12	40
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
	Provas Práticas	Eliminatório Classificatório	e	Item 8.2			50	25	25

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)

ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
Prefeitura Municipal de Itupeva	Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15	Parque das Vinhas



ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Ajudante Geral na área de Limpeza e Conservação

- 1 - Efetuar a limpeza e conservação em prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais;
- 2 - Executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- 3 - Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente;
- 4 - Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados;
- 5 - Executar serviços de copa e cozinha;
- 6 - Zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados;
- 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Ajudante Geral na área de Manutenção e Obras Civis

- 1 - Efetuar a conservação e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto;
- 2 - Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricitas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais;
- 3 - Operar equipamentos e máquinas de manutenção e obras civis;
- 4 – Realizar, manualmente ou com o auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores;
- 5 - Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas;
- 6 - Operar bomba de combustível para abastecer veículos, controlar o nível de combustível nos tanques e, lavar, limpar e lubrificar veículos;
- 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Carpinteiro

- 1 - Executar e controlar, sob supervisão, os serviços de carpintaria na oficina ou em canteiro de obras, selecionando e traçando a madeira, cortando, serrando, aplainando e armando, instalando e reparando peças de madeira;
- 2 - Confeccionar conjuntos ou peças de edificações, bem como, compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias;
- 3 - Confeccionar conjuntos ou peças em edificações, divisórias e similares ou efetuar a manutenção das mesmas;
- 4 - Montar e reparar peças de madeira, bem como, recompor peças desgastadas, utilizando ferramentas ou equipamentos manuais, elétricos e mecânicos;



- 5 - Escolher e preparar a madeira que deve ser empregada, quando não houver indicação superior, elaborar croquis ou esquemas de peças e estruturas de madeira;
- 6 - Afiar as ferramentas de corte, utilizando ferramentas ou equipamentos manuais, elétricos e mecânicos;
- 7 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 8 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais utilizados e do local de trabalho;
- 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Coveiro

- 1 - Executar e controlar, sob supervisão, os serviços relativos à construção, preparação e manutenção de sepulturas, procedendo a abertura e revestimento de covas para sepultamentos em cemitérios públicos;
- 2 - Efetuar o recebimento e acompanhar os sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrer;
- 3 - Executar sepultamentos e, exumação de cadáveres sob ordem judicial bem como a remoção de ossos quando determinado;
- 4 - Proceder a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios;
- 5 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 6 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Encanador

- 1 - Atuar, dentro da especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação de próprios públicos;
- 2 - Montar, reparar, testar e efetuar manutenção de instalações hidráulicas;
- 3 - Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros;
- 4 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 5 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 6 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Pintor

- 1 - Executar e controlar, sob supervisão, os serviços relativos ao preparo e pintura de superfícies externas e internas de edifícios, muros e utensílios, raspando-os, limpando-os e cobrindo as camadas de tinta determinadas, para protegê-las e/ou decorá-las;
- 2 - Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação de próprios públicos;
- 3 - Fazer pequenos reparos e preparações necessárias do material a ser aplicado e da superfície a ser pintada, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados;
- 4 - Executar serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos;
- 5 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 6 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;



7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Eletricista

1 - Executar e controlar, sob supervisão, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e reparos de circuitos elétricos de prédios, equipamentos elétricos, painéis, conjuntos semafóricos e sistemas elétricos em geral;

2 - Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação de próprios públicos;

3 - Montar e reparar disjuntores, caixa de fusíveis, interruptores e outros dispositivos elétricos, de alta e baixa tensão, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos de teste e medição, para assegurar a aparelhagem elétrica condições de funcionamento regular e eficiente, cumprindo as normas de segurança determinadas;

4 - Abrir rasgos em alvenaria para possibilitar a instalação de tubos e caixas dos sistemas elétricos, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

5 - Montar, testar e manter instalações elétricas e similares;

6 - Efetuar manutenção e reparos em instalações elétricas de alta tensão nas unidades e em equipamentos;

7 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;

8 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;

9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Motorista de Veículos Leves e Pesados

1 - Executar sob supervisão, os serviços relativos à condução de veículos leves e pesados, ambulâncias, carros fúnebres e utilitários para transporte de pessoas ou cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, conduzindo-os no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito;

2 - Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos;

3 - Examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, de pequenas cargas, controlando as mercadorias, documentos e outros, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros;

4 - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, e demais condições de funcionamento para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo dentre outras tarefas correlatas;

5 - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios e parte elétrica, e demais condições, zelando pela manutenção do mesmo;

6 - Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo;

7 - Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados;

8 - Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo;

9 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;

10 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;



11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Pedreiro

- 1 - Executar sob supervisão, os serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos apropriados, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, dando-lhes o revestimento e acabamento definido;
- 2 - Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação de próprios públicos;
- 3 - Assentar ladrilhos, cerâmicos, azulejos, tijolos, esquadrias, batentes, etc.;
- 4 - Assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias;
- 5 - Assentar telhas, realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos;
- 6 - Acompanhar a demarcação de terrenos e a abertura de alicerces e fundações;
- 7 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 8 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos

- 1 - Atuar na recuperação, conservação e manutenção de veículos e máquinas pesadas;
- 2 - Verificar as condições de funcionamento, regular e reparar sistema de freios;
- 3 - Desmontar e montar motores e caixas de transmissão e, reparar transmissão automática e componentes;
- 4 - Socorrer veículos e máquinas avariadas;
- 5 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 6 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, peças, materiais e do local de trabalho;
- 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Condutor de Veículo de Urgência

- 1 - Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes;
- 2 – Dirigir-se ao local do chamado, tendo em vista o conhecimento da malha viária local, bem como a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, se necessário, manuseando, quando necessário, mapas no sentido de encontrar os locais chamados;
- 3 - Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base, estabelecendo contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação e seguir as suas orientações, após descrever de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência;
- 4 – Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;
- 5 – Identificar os materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- 6 - Executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada da equipe de atendimento completa;
- 7 - Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência;



- 8 - Auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas;
- 9 - Manter as velocidades permitidas e observar as regras de trânsito;
- 10 - Conhecer o veículo e realizar manutenção básica, bem como, zelar pelo uso adequado e pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;
- 11 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias e, do local de trabalho;
- 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Infraestrutura / Especialidade: Operador de Máquinas Pesadas

- 1 - Operar equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retro escavadeira, moto niveladora, escavadeira, rolo compressor, carregadeira, atentar para regras de trânsito e normas de segurança;
- 2 - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, esteiras, o nível do combustível, água e óleo de cárter e testando freios, parte elétrica, parte hidráulica, parte mecânica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo;
- 3 - Examinar as ordens de serviço, efetuando o transporte de cargas e, quando necessário a operação de betoneiras e outros equipamentos acoplados aos tratores ou às máquinas;
- 4 - Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo;
- 5 - Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo;
- 6 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 7 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Mobilidade Urbana / Especialidade: Fiscal de Trânsito de 3ª Classe

- 1 - Fiscalizar o trânsito e transporte na cidade, orientando, notificando e lavrando auto de infração de Trânsito, quando necessário, de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro.
- 2 - Efetuar as competências de fiscalização quanto à regular habilitação do condutor do veículo, na forma do Código de Trânsito Brasileiro e do convênio necessário ao exercício destas competências;
- 3 - Operar ou orientar sinalização de obras, em casos de acidentes de trânsito, pane semafórica e/ou qualquer evento que interfira na segurança ou fluidez do trânsito, acionando outros órgãos competentes sempre que necessário e na forma do Código de Trânsito Brasileiro.
- 4 - Realizar operações de educação e orientação no trânsito para pedestres, motoristas e motocicletas.
- 5 - Elaborar planilha diária de ocorrências e auxiliar no acompanhamento de planilha de acidente de trânsito.
- 6 - Efetuar fiscalização de garagem, verificando a saída dos ônibus de acordo com a programação do dia.
- 7 - Fiscalizar a adequação das placas de sinalização dianteira, lateral e traseira dos ônibus, emitindo comunicados de ocorrência de irregularidades.



- 8 - Elaborar planilha de horário de saída de ônibus de terminais por linha, com base nas informações recebidas por ordem de serviço e verifica se há divergências nos horários providenciando correção junto às empresas e verifica junto às empresas os motivos destas.
- 9 - Preencher planilha de acompanhamento da operação das linhas do terminal.
- 10 - Efetuar pesquisa de fluxos de ônibus e passageiros em terminal, por linha, e o cumprimento de itinerários.
- 11 - Fiscaliza a adequação das placas de sinalização dianteira, lateral e traseira dos ônibus, emitindo comunicados de ocorrência de irregularidades.
- 12 - Fiscalizar os demais transportes como transporte escolar, táxi e outros de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e a legislação do município.
- 13 - Realizar operações conjuntas com agentes e policiais de outros órgãos de fiscalização, na forma do disposto no Código de Trânsito Brasileiro;
- 14 - Conduzir os veículos necessários à realização das atividades e, verificar, rotineiramente, as condições de veículos e equipamentos, notificando ao superior qualquer falha existente.
- 15 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 16 - Executar as atividades gerais descritas nos estatutos dos servidores e nesta lei complementar para todos os agentes de mobilidade urbana das especialidades de fiscalização, bem como, outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Merendeira

- 1 - Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios;
- 2 - Desenvolver tarefas sob supervisão, quanto ao preparo e distribuição de merenda, selecionando os ingredientes e a quantidade de alimentos constantes em cardápio pré-estabelecido, escolhendo panelas e utensílios, preparando, cortando, amassando, entre outras atividades de pré-preparo e, cozendo os alimentos diversos, determinando e controlando a temperatura do fogo;
- 3 - Auxiliar na seleção de produtos a serem preparados;
- 4 - Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos;
- 5 - Observar mapas, porcionar, distribuir refeições e, no lactário, preparar e distribuir mamadeiras;
- 6 - Efetuar o recolhimento da louça, lavar, enxugar e guardar utensílios e zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Agente de Políticas Sociais / Especialidade: Salva-vidas

- 1 - Prevenir situações de risco e executar salvamentos aquáticos, prestando primeiros socorros;
- 2 - Supervisionar a área da piscina zelando pela ordem e a disciplina dos usuários;
- 3 - Verificar a qualidade da água;
- 4 - Orientar os ajudantes na execução de seus serviços;
- 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS COMUNS:

Cargos e Especialidade de Nível Fundamental Incompleto

Agente de Infraestrutura nas especialidades: Ajudante Geral [nas diversas áreas]; Carpinteiro; Coveiro; Encanador; Pedreiro; Pintor; **Agente de Políticas Sociais nas especialidades:** Merendeira;

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto)

Compreensão de Textos, Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; adjetivo; sinônimos e antônimos.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto)

Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo).

Cargos e Especialidade de Nível Fundamental Completo

Agente de Infraestrutura nas especialidades: Motorista de Veículos Leves e Pesados; Condutor de Veículo de Urgência; Eletricista; Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos; Operador de Máquinas Pesadas.

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de fundamental completo)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de fundamental completo)

1. Estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação; 3. Diagramas lógicos; 4. Álgebra; 5. Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos); 6. Princípios de contagem; 7. Matemática financeira (juros e descontos simples e compostos); 8. Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais; 9. Probabilidade; 10. Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações); 11. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG).

CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo/Especialidade: **Eletricista**

Disciplina: Conhecimentos Específicos





Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica, geração; transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais. Elétricos; dimensionamento de fios e disjuntores p/ instalações elétricas; montagem prática de instalações de painéis simulados; comandos elétricos de motores, tipos de motores elétricos e seus fundamentos; sistema de partida manual; sistema de partida por contatores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contatores e temporizadores; leitura e interpretação de esquemas elétricos; leitura e interpretação de esquemas elétricos; cabines primárias (tipos e características); pára-raios, disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores por instrumentos, noções de proteção e medição, procedimentos de manobras e segurança, operação programada e operação por emergência, procedimento de segurança em manutenção elétrica, procedimentos práticos de manutenção, instrumentos de ensaios, ensaios elétricos e mecânicos, práticas de ensaios no disjuntor, práticas de ensaio no transformador, relatórios de inspeção - transformador / disjuntor, teses e verificações gerais - transformador e teses e verificações gerais - disjuntor e NR -10.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Ajudante Geral – Limpeza e Conservação**

Disciplina: Conhecimentos Específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conservação e manutenção de órgãos municipais e logradouros públicos, serviços de limpeza em geral. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Ajudante Geral – Manutenção e obras civis**

Disciplina: Conhecimentos Específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conservação e manutenção de órgãos municipais e logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas, construção civil; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Carpinteiro:**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Tecnologia da construção de edificações. Estruturas auxiliares e instalações provisórias. Confecção e Montagem de fôrmas em madeira. Ferramental. Higiene, Segurança do Trabalho e Ergonomia.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Condutor de Veículo de Urgência**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conhecimento básico de direção defensiva (condições adversas, como evitar colisões, como evitar acidentes); Conhecimento de legislação de trânsito (normas gerais de circulação e conduta, manobras e ultrapassagens); Conhecimento de sinalização de trânsito (placas de advertência, de regulamentação, sinalização de indicação, dispositivos auxiliares); Conhecimentos de primeiros socorros.



Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Coveiro**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho (preparar sepulturas abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres; fazer exumações; zelar pela limpeza do cemitério); Serviços de preparação e aplicação de concreto e outros materiais, processos e instrumentos apropriados para reformar ou reparar sepulturas e instalações prediais, dando-lhes o revestimento e acabamento adequados.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Encanador:**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Tecnologia da Construção de Edificações. Planejamento e Organização do trabalho na Construção de Edificações. Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho no Canteiro de Obras. Interpretação de Projetos de Sistemas de Instalações Hidrossanitárias Predial. Instalações Prediais de água Fria e Quente. Instalações de Esgoto Sanitário e Águas Pluviais em Edificações

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Operador de Máquinas Pesadas**

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos, em especial máquinas pesadas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº. 62.12268 e Decreto Federal nº. 2.322/92. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Merendeira**

Disciplina: Conhecimentos Específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Preparo de refeições de acordo com orientações recebidas; Conservação dos alimentos; Noções de higiene e limpeza; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Motorista de Veículos Leves e Pesados**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos.



Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Pedreiro:**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. Normas de Segurança e Higiene no Trabalho. 2. Conhecimentos de projetos Arquitetônicos. 3. Aplicação dos traços de argamassa. 4. Elevação de alvenaria e demais seguimentos. 5. Consertos e reparos em prédios dentro das normas técnicas. 6. Serviços de acabamento dentro da área dos serviços de Pedreiro. 7. Aplicação de revestimento cerâmico e pisos diversos. 8. Aplicação de instalações Elétrica. 9. Aplicação de acimentado liso

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargo/Especialidade: **Pintor**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Serviços relativos ao preparo e pintura de superfícies externas e internas de edifícios, muros e utensílios, raspando-os, limpando-os e cobrindo com várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las; pequenos reparos e preparações necessárias do material a ser aplicado e da superfície a ser pintada, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; serviços de pintura relativos a sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança.

Cargo/Especialidade: **Mecânico de Manutenção de Máquinas e Veículos**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves, pesados e máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e máquinas em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.

Cargos e Especialidade de Para Nível Médio

Agente de Mobilidade Urbana na especialidade: Fiscal de Trânsito de 3ª Classe e **Agente de Políticas Sociais** na especialidade: Salva-vidas.

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Médio)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância



nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de Nível Médio)

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica; princípios de contagem; probabilidade.

CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo/Especialidade: **Agente de Mobilidade Urbana: Fiscal de Trânsito de 3ª Classe**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (artigos 1 a 3; 5 a 7; 24; 72; 73; 80 a 89; 93; 95; 96; 103; 104; 105; 111; 115; 136 a 139) Das infrações de Trânsito (CTB artigos 167 a 174; 177 a 220; 222; 224 a 228; 230, II; 231; 235; 236; 244 a 247; 249 a 258; 262; 269 a 271; 275; 278; 280; 291; 302; 304; 308; 311; 328) e anexos I e II do CTB.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições da função pública na condução segura, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONATRAN para veículo leve e motocicleta.

Cargo/Especialidade: Agente de Políticas Sociais: **Salva Vidas**

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Salvamento aquático: Conceito; Prevenção de afogamentos; Sinalização; Treinamento; Emprego de equipamentos adequados; Campanhas educativas e de esclarecimentos; Conhecimentos técnicos básicos; Acidentes no meio líquido; O sistema respiratório; Tipos de acidentes no meio líquido; Equipamentos de busca e salvamento; Equipamentos básicos de salvamento aquático; Materiais de apoio ao salvamento aquático; Garatêia; Colete salva-vidas; Lanterna subaquática; Operações em salvamento aquático; Salvamento de afogados; Procedimento com vítimas em afogamento; Educação física aplicada; Alimentação bebidas; Proteção solar; Cigarros; A ética profissional do Salva - Vidas; APH Atendimento Pré Hospitalar (Primeiros Socorros); IBS - Intensive Basic Support; Suporte Básico Intensivo; Hora dourada; Manuseio do DEA (Desfibrilador Externo Automático).



ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	18/03 a 21/03/2016
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	22/03/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	23/03 a 24/03/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	29/03/2016
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção Deferido	29/03/2016
Período de Inscrição do Concurso Público	18/03/2016 a 03/04/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	04/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	06/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	07/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	08/04 a 11/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	08/04 a 11/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	13/04/2016
Relação Final das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Relação Final das Inscrições dos candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	13/04/2016
Data Limite para Acerto de Dados	13/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/04/2016
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)	15/04/2016



Eventos	Datas
PROVAS OBJETIVAS	24/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/04/2016
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	25/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	27/04/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04 a 29/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	06/05/2016
Relação dos Candidatos convocados para a Prova Prática	10/05/2016
PROVAS PRÁTICAS	14/05 e/ou 15/05/2016
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Práticas	16/05/2016
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	17/05 a 18/05/2016
Julgamento dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	20/05/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	20/05/2016
Resultado do Recurso contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	20/05/2016
Resultado Final	23/05/2016
Homologação do Concurso	24/05/2016

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



Edital de Concurso Público nº 30/2016, de 04 de Março de 2016.

Concurso Público nº 03/2016

Concurso Público para provimento de 2 (dois) cargos públicos de provimento efetivo de **Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe**, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015, tendo em vista a autorização contida no processo nº 2.950/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para cargos públicos, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será, conforme o disposto no art. 426 da Lei Complementar Municipal nº 387, de 11 de novembro de 2015, composto de duas fases, a saber:

a) Primeira Fase, contendo: prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório; prova prática, de caráter eliminatório e classificatório; teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório; e, avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

b) Segunda Fase, contendo: investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório; exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório; curso introdutório de bombeiro civil municipal, de caráter eliminatório; e, checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.

1.1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e terá, na forma do processo nº 14.267/2015 e do contrato 010/2016, a sua primeira fase realizada sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: itupeva2016@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.1.2. A segunda fase do presente certame será conduzida pela administração municipal e será objeto de regulamentação complementar a este edital, a ser publicada e distribuída aos candidatos habilitados na primeira fase do concurso público normatizado por este edital.

1.2. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, para o cargo público e respectiva especialidade, ficando igualmente obrigados à comprovação de requisitos exigidos, às demais etapas e aos procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.



1.3. O Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a escolaridade, o pré-requisito mínimo exigido para exercício do mesmo e o número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e o **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação).

1.4. O Anexo II – Carga Horária Semanal (CHS), Remuneração, Tipos de Provas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a carga horária semanal, a remuneração inicial de carreira definida para cada cargo de provimento efetivo na respectiva especialidade e os tipos de provas para cada cargo.

1.5. O Anexo III - Quadro de Etapas - apresenta a relação dos cargos públicos as especialidades, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo de provimento efetivo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O Anexo IV – Posto de Atendimento – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

1.7. O Anexo V – Descrição de Atividades e Conteúdos Programáticos - descreve a atividades e os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.8. O Anexo VI – Cronograma Previsto dos Eventos – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo VI) e das publicações disponibilizadas.

1.10. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS, por WhatsApp ou por E-mail, ressalvado o disposto expressamente neste Edital.

1.11. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os requisitos e as atribuições específicas para ocupação e exercício dos cargos de provimento efetivo, oferecidos no presente certame e abaixo relacionados, são as contidas nas Leis Complementares municipais nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.2. Regime de Trabalho:

2.2.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados em cargo de provimento efetivo sob o Regime Estatutário regulado na Lei Complementar municipal nº 387 de 11 de novembro de 2015.

2.2.2. O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial e o seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Carreiras disciplinado pela Lei Complementar nº 389 de 11 de novembro de 2015 ou o que vier a substituí-lo.

2.2.3. Ao ser admitido o servidor passará à condição de segurado do regime próprio de previdência social disciplinado pela Lei Complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015.



2.2.4. As jornadas de trabalho e as cargas horárias dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.2.5. As hipóteses de alteração de jornada dependem na forma da legislação municipal da existência de mais de uma jornada de trabalho prevista para o cargo e especialidade ocupada, de iniciativa do servidor visando à alteração de jornada e de deferimento do pedido pela administração municipal.

2.3. As remunerações iniciais de carreira dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.4. Benefícios: Os benefícios estão previstos na Legislação Municipal nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.4.1. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos, entre outros, como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, 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. O candidato deverá entregar, até o dia **04 de Abril de 2016** (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição), no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado), ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Itupeva 2016 - Bombeiro (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2,

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem **5.5.9** deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 17, da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015.

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 Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário 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. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal 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, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público.

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações.



- 4.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 4.1.3.** Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:
- 4.1.3.1.** Documentos de identificação pessoal que comprovem possuir 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- 4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;
- 4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- 4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação da documentação comprobatória exigida;
- 4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
- 4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;
- 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento;
- 4.1.3.8.** Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- 4.1.3.9.** Documento de inscrição cadastral no PIS, PASEP ou ainda o Cartão Cidadão;
- 4.1.3.10.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3.11.** Apresentar as certidões de distribuição de processos nas áreas civil e criminal, emitidas pelo Poder Judiciário Estadual na comarca de domicílio do candidato;
- 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, que comprove a inexistência destes, ou no caso de haver antecedentes, juntar a comprovação formal de cumprimento das penas cominadas;
- 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho de categoria, quando couber a exigência nos termos da legislação vigente e do presente edital;
- 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional, que o registro for exigível;
- 4.1.3.16.** Documento comprobatório de admissão, exercício e quando couber da rescisão, caso já tenha sido servidor público em qualquer dos entes federados e poderes da união, dos estados ou dos municípios;
- 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 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 ou do Tribunal de Contas de Estado;
- b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo ou poder da União, dos Estados ou de qualquer dos municípios;
- 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 Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
- d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;



e) demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

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 ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Valor (R\$)
Bombeiro Civil Municipal	50,00

5.2. Locais e período da inscrição no Concurso Público:

Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de Março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1. A FBR 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.

5.3. 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.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição).

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box "Suporte ao Candidato" clicando no botão "**Imprimir Boleto - 2ª Via**". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada;

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e não serão aceitos: depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;



5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para **itupeva2016@biorio.org.br**, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.4. O candidato será informado da alteração ou não em até 05 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

5.3.5.5. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, bastando para isso acessar no Box **“Suporte ao Candidato”** clicando no botão **“Consultar Situação de Inscrição”**;

5.3.6. 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.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10 h do dia 18 de Março de 2016 até às 17h, do dia 01 de Abril de 2016, somente nos dias úteis.**

5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido.

5.5.1.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, formalmente, pelo cargo público e especialidade para o qual pretende inscrever-se e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público ou especialidade, escolhidos.

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

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

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

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

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Itupeva.**

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008. **O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção** que estará disponível no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br** entre os dias **18 de Março a 21 de Março de 2016**, informando obrigatoriamente o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo **CadÚnico.**

5.5.7.1. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, através do SISTAC.**



5.5.7.2. O candidato **só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo**. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção postado, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.

5.5.7.3. No dia **22 de Março de 2016**, a **Fundação BIO-RIO** publicará, na página do concurso público, a relação preliminar dos candidatos que solicitaram o Pedido de Isenção com a situação.

5.5.7.4. O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado poderá emitir o boleto a partir da sua solicitação de isenção não aceita, utilizando normalmente o procedimento de pagamento da taxa de inscrição, bastando acessar no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, acessando no Box **“Suporte ao Candidato”** clicando no botão **“Imprimir Boleto 2ª Via”**.

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

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

- a) indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e
- b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **04 de Abril de 2016** (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição), Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso Itupeva 2016 - Bombeiro (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VI. A solicitação apresentada após este período será indeferida.

5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata.
- b) A candidata que levar a criança, visando a amamentação, e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.5.9.4. A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso e, não serão devolvidos, bem como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.



5.5.9.6. O candidato com deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

5.5.9.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas e, neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

5.5.9.8. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.

5.5.9.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

5.5.9.10. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

5.5.9.10.1. O laudo deverá ser postado ou entregue, na forma do subitem 5.5.9.1, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso para o **Pagamento da Taxa de Inscrição**).

5.5.9.10.2. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.

5.5.9.11. 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 horário de realização das provas.

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

5.5.10. 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 público por ocasião da nomeação.

5.5.11. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público e especialidade a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VI**) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, especialidade, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de



duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Abril de 2016**, no Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**”.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **13 e 14 de Abril de 2016**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”.

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo e especialidade para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**).

6.6. 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 FASES E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será, conforme o disposto no art. 426 da Lei Complementar Municipal nº 387, de 11 de novembro de 2015, composto de duas fases, a saber:

7.1.1. Primeira Fase do concurso a ser executada sob a responsabilidade da FBR, contendo as seguintes etapas:

a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe;

b) Provas Práticas (PP), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe;



b) Avaliação Física (AF), de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe;

c) Avaliação Psicológica (AP), de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal, que restarem aprovados e convocados na forma deste edital para esta etapa;

7.1.1. Segunda Fase do concurso a ser executada sob a responsabilidade da Administração Municipal, após a conclusão da primeira, contendo as seguintes etapas:

a) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe, convocados na forma deste edital e da regulamentação específica;

d) Avaliação de Saúde para Admissão, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe, convocados na forma deste edital e da regulamentação específica;

f) Curso introdutório de bombeiro civil municipal, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal, convocados na forma deste edital e da regulamentação específica;

e) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados, classificados e convocados para efeitos de admissão.

8. DAS ETAPAS DA PRIMEIRA FASE

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e as poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde, sendo distribuídos os cargos por nível distintos de escolaridade.

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

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva

8.1.4.1. Serão disponibilizados, na página <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos e as respectivas especialidades.

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

8.1.6.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.



8.1.7. 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.

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

8.1.9. O candidato **NÃO** poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A **FBR** divulgará na página <http://concursos.biorio.org.br> a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **10.1.11.** deste edital, no dia **27 de Abril de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.

8.1.12. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

8.1.13. Os candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame e não constarão da relação de classificação.

8.1.14. Havendo empate entre candidatos classificados na **última nota desta colocação**, todos serão convocados para a **Avaliação Física (AF)**.

8.1.15. Os candidatos que, após a realização da Prova Objetiva (PO) estiverem aprovados e classificados em ordem de classificação maior do que a **03 (três) vezes o número de vagas colocação**, serão mantidos em Lista de Aprovados Aptos para a **Avaliação Física (AF)** e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação os demais serão considerados eliminados no concurso.

8.2. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.2.1. A Prova Prática será classificatória e eliminatória, podendo o candidato obter até um total de **50 (cinquenta) pontos**.

8.2.1.1. O candidato **só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previsto** para esta etapa.

8.2.1.2. Caso fique abaixo de 50% o candidato será reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público.

8.2.2. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos.

8.2.2.1. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes ao cargo.

8.2.3. Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos aos cargos e especialidades que tenham esta etapa de prova conforme **Anexo II**, considerados aprovados na etapa de prova objetiva para a primeira chamada da Etapa de Prova Prática (PP) **segundo a ordem de classificação, até a 20 (vinte) vezes o número de vagas mais os empates na última nota da linha de corte**.



8.2.4. O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> no período definido no cronograma (**Anexo VI**) para um determinado dia e horário **previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência**, devendo **comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao local definido no ato da convocação**.

8.2.4.1. O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definido, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;

8.2.4.2. O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado, sendo neste caso considerado faltoso e em consequência eliminado do concurso público.

8.2.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto e, se for o caso, documento de Registro Profissional para as profissões que exijam a necessidade de tal habilitação para uso dos equipamentos, manipulação de máquinas e/ou ferramentas especiais ou a execução de atividades profissionais, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.

8.2.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar o teste de prova prática.

8.2.6. A Prova Prática (PP) poderá ter até **60 (sessenta) minutos** de duração de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.

8.2.6.1. Serão apresentados para cada candidato todos os procedimentos da prova prática, a forma que será pontuado, a sequência de testes e o tempo total, numa preleção de até 5 (cinco) minutos, quando o candidato poderá obter todos os esclarecimentos para realizar sua prova prática.

8.2.6.2. Ao final deste tempo de apresentação previsto no subitem 8.2.6.1 o candidato informará ao avaliador se está em condições de começar seu teste quando o horário de início será anotado no seu formulário de avaliação sendo disparado então o tempo para executar os testes.

8.2.7. As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos e especialidades que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.

8.2.8. Os candidatos que demonstrem durante a execução dos testes falta de conhecimento no uso dos equipamentos e/ou ferramentas e que possam vir a danificar os equipamentos ou trazer riscos ao candidato e aos avaliadores será informado no momento que venha a acontecer a situação, **sendo interrompido seu teste e informado da desclassificação e consequente eliminação por imperícia técnica**.

8.2.8.1. O candidato deverá assinar antes de iniciar o seu teste um termo de responsabilidade sobre sua capacitação para realizar sua prova se responsabilizando por qualquer situação de falha ou acidente provocado por sua imperícia.

8.2.9. O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõem sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do concurso.

8.2.10. O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no subitem 8.2.3 deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado eliminado no Concurso Público.

8.2.11. 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 Prova



Prática, 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 Prova Prática.

8.3. Da Etapa de Avaliação Física (AF)

8.3.1. Serão convocados para a Avaliação Física (AF) os candidatos ao cargo de **Bombeiro Civil Municipal**, considerados aprovados na etapa de provas objetivas e que estejam classificados e selecionados dentre as melhores notas de 3 (três) vezes o número de vagas, mais os candidatos empatados na última nota da linha de corte.

8.3.2. Os candidatos ao cargo de **Bombeiro Civil Municipal**, convocados para a Avaliação Física deverão apresentar Atestado Médico, emitido por um médico com especialidade, preferencialmente, em cardiologia ou medicina esportiva, podendo ser datado, no máximo, com **90 (noventa)** dias que antecederem a data especificada para a realização da Avaliação Física.

8.3.2.1. O Atestado Médico deve especificar que o candidato "ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO SUBITEM 8.3.3. DO EDITAL Nº 03/2016 DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA"

8.3.2.2. O atestado a ser apresentado deve vir acompanhado por exame de eletrocardiograma e Laudo Médico. Os documentos devem estar em nome do candidato (Laudo Médico e Exame de Eletrocardiograma) com a data em que foi realizado, nome do médico, CRM do mesmo e assinatura com o respectivo carimbo.

8.3.2.3. O Atestado Médico, com o Laudo e o Exame eletrocardiograma, deverá ser entregue no ato do credenciamento e verificação das condições para participação no teste físico, sendo retido junto com sua ficha de Avaliação Física (não será devolvido).

8.3.2.4. O candidato que não apresentar o atestado médico ou apresentar atestado médico em desacordo com o estabelecido no item 8.2. será considerado eliminado no Concurso Público.

8.3.3. A Avaliação Física consistirá na realização de teste de esforço físico composto pelos exercícios físicos descritos conforme abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório.

Exercícios	Candidatos do Sexo Masculino	Candidatos do Sexo Feminino	Tempo	Tentativas	
	Índice mínimo p/ aprovação	Índice mínimo p/ 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



8.3.3.1. Descrição dos Testes:

8.3.3.1.1. Impulsão Horizontal (Masculino/Feminino)

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

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

8.3.3.1.2. Não será permitido ao candidato:

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

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

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

8.3.3.2. Prova de Flexão de Braços na Barra Fixa (Masculino)

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

- a) 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;
- b) 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.

8.3.3.2.2. Não será permitido ao candidato:

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

8.3.3.2.3. Somente será validado o exercício executado corretamente.

8.3.3.3. Prova de Flexão Isométrica na Barra Fixa (Feminino)

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

- a) 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;
- b) 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.

8.3.3.3.2. Não será permitido à candidata:

- a) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- b) após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física;



c) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário;

d) apoiar o queixo na barra.

8.3.3.3.3. Somente será validado o exercício executado corretamente.

8.3.3.4. Flexão Abdominal (Masculino/Feminino)

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

a) 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;

b) 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.

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

8.3.3.4.3. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

8.3.3.5. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Masculino)

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

a) 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.

b) 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.

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 candidato será acompanhado 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 o candidato será considerado reprovado no teste e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.

8.3.3.6. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Feminino)

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



- a) 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.
- 8.3.3.7. Corrida em 12 minutos (Masculino/Feminino)**
- 8.3.3.7.1.** 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.
- 8.3.3.7.2.** O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrumpido.
- 8.3.3.7.3.** 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.
- 8.3.3.7.4.** 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.
- 8.3.4. Considerações Gerais:**
- a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 02 (duas) horas.
- b) Para a realização da Avaliação Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajes 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 acidentarse em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente eliminado 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 eliminado no Concurso Público.

8.3.5. O candidato não habilitado para esta etapa será eliminado do Concurso.

8.4. Da Avaliação Psicológica (AP)

8.4.1. A Avaliação Psicológica (AP) para todos os candidatos ao cargo de **Bombeiro Civil Municipal**, habilitados na Avaliação Física. A Avaliação Psicológica visará aferir se o candidato possui o perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo.

8.4.2. A Avaliação Psicológica será realizada na **cidade de Itupeva**, no **dia 28 e/ou 29 de Maio de 2016**, o endereço do local e horário será posteriormente informado e a relação constando os candidatos que farão Avaliação Psicológica estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> a partir de **24 de Maio de 2016**.

8.4.3. A Avaliação Psicológica tem como finalidade verificar, através de instrumentos científicos válidos, habilidades, características de personalidade, aspectos sócio-afetivos, emocionais, intelectuais e suas interdependências. As características a serem avaliadas são: Adaptabilidade; Agressividade; Atenção; Controle emocional; Dinamismo; Iniciativa; Inteligência; Memória; Raciocínio Lógico; Responsabilidade; e Sociabilidade, conforme quadro a seguir:

Característica	Descrição	Dimensão
Atenção	Atenção às atividades profissionais, bem como, a percepção de elementos ou de riscos que possam vir a prejudicar o bom desempenho da função.	Médio
Agressividade	Manifestação de tendência ao ataque em oposição à fuga de perigos ou enfrentamento de dificuldades.	Médio
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.	Médio
Disciplina	Capacidade de seguir um método, uma ordem, uma maneira de ser e de agir.	Médio
Disposição para o trabalho	Capacidade de Lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.	Médio
Flexibilidade	Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido.	Médio
Impulsividade	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa diante de um estímulo interno e externo.	Médio
Iniciativa	Capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.	Médio
Liderança	Capacidade de conduzir as pessoas influenciando de forma positiva para que contribuam voluntariamente com os objetivos do órgão.	Médio



Memória	Aptidão para memorizar dados, principalmente fisionomias, coisas ou fatos vistos, tornando-os disponíveis para a lembrança imediata.	Médio
Raciocínio Lógico	Capacidade de identificar fatos isolados, percebendo o conteúdo de um conceito em toda a sua extensão, estabelecendo relações entre os dados analisados.	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com outras pessoas, percebendo e reagindo adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Médio

8.4.4. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de testes reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), tendo como resultado: RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO ao cargo.

8.4.4.1. Como resultada da análise resultará o parecer com os seguintes resultados:

a) RECOMENDADO – candidato apresentou, no momento atual da sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido:

b) NÃO RECOMENDADO – candidato que não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido.

c) Faltoso – candidato que não compareceu ao exame psicológico.

8.4.4.2. A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, indica, tão somente, que o candidato avaliado não atendeu, à época da Avaliação, os parâmetros exigidos para o exercício das funções de Agente de Defesa Civil, Agente de Transito e Bombeiro Civil Municipal.

8.4.4.3. Para divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução nº 01/02 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput de seu artigo 6º que “a publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Recomendados”

8.4.5. O candidato não habilitado (NÃO RECOMENDADO) nesta etapa será excluído do Concurso.

9. DAS ETAPAS DA SEGUNDA FASE

9.1. investigação social.

9.1.1. A **investigação social sobre o candidato** convocado para a segunda fase, realizada na forma da legislação municipal em especial as Leis Complementares nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

9.2. Avaliação Médica Admissional

9.2.1. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.

9.3. Curso introdutório de Bombeiro Civil Municipal

9.3.1. Curso introdutório de Bombeiro Civil Municipal, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Bombeiro Civil Municipal, convocados na forma deste edital e da regulamentação específica;

9.4. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos

9.4.1. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados, classificados e convocados para efeitos de admissão.



10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.

10.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas nos dias **24 de Abril de 2016** e, se necessário, haverá o uso de mais de um turno de aplicação de prova.

10.1.1.1. As provas objetivas terão **duração de 04 (quatro) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

10.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, **devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**, o que ocorrerá impreterivelmente no horário estipulado para o início da prova.

10.1.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

10.1.5. 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.

10.1.6. **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 (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

10.1.6.1. 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.

10.1.6.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.



10.1.6.3. 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.

10.1.6.4. O descumprimento do descrito no subitem **10.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

10.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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

10.1.7.1.2. 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, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

10.1.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.

10.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

10.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

10.1.8. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas 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, sendo eliminado por desistência do concurso;
- d)** ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) 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 preliminar;
- e)** será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, no terceiro dia útil (dia **27 de Abril de 2016**) após a realização da prova;
- f)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, 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;
- 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.



10.1.9. 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 Objetiva, ou realizar as provas 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, palm top, 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) desprezar 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;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas 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.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]}$$

11.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

11.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação na Prova Prática;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,



7º) maior idade.

11.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação na Prova Objetiva;

3º) maior pontuação na Prova Prática;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;

7º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

8º) maior idade.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

12.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra o Resultado da Avaliação Física e Contra o Resultado da Avaliação Psicológica.

12.2.1. 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.

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

12.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

12.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

13. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

13.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado conforme o disposto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a



divulgação dos resultados, para reunião de preenchimento de vagas e agendamento da comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão.

13.1.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação para a reunião de preenchimento de vagas ou faltar às agendas estabelecidas para comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão, **será eliminado do Concurso.**

13.2. Quando da convocação e dos agendamentos previstos no **item 12.1** deste Edital, os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e no **item 4** (documentos) deste Edital.

13.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos de provimento efetivo e suas respectivas especialidades, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

13.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.

13.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

13.5. A **Prefeitura Municipal de Itupeva** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

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

13.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, ressalvada disposição legal em contrário.

13.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

13.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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 e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 09h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

14.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

14.3. 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 no sítio oficial da Prefeitura na



rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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

14.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **04 de Março de 2016**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

14.6. O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

14.7. 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 Itupeva**, no **Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal** situado na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas - Itupeva – SP - CEP 13.295-000 - Telefone: (11) 4591-8100, das 9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração.

14.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações cadastrais.

14.8. 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 Itupeva**.

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

Itupeva, 04 de Março de 2016.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	Vagas		
					AC	PcD	Total
BCM15	Bombeiro Civil Municipal	3ª Classe	NM	Ensino médio completo; Altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo feminino e de 1,70 m (um metro e setenta centímetros) para bombeiros civis municipais do sexo masculino; Habilitação para condução de veículo nas categorias “A” e “D”; Aptidão física, mental e psicológica; Idoneidade moral comprovada por investigação social.	02	-	02

Legenda: NM: Nível Médio.

Legenda: AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC ou oficialmente quando se tratar de formação complementar, dentro das normas legais vigentes.

ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Tipos de Provas

Tabela de Jornada e Remuneração

Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
BCM15	Bombeiro Civil Municipal	3ª Classe	36	E	I	P 18	2.577,35	-----	773,21	3.350,56

OBS: O Adicional de Risco à Vida será concedido na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387/15.

Código	Cargo / Especialidade	Tipo de Provas				
		PO	PP	AF	AP	CF
BCM15	Bombeiro Civil Municipal de 3ª Classe	S	S	S	S	S

* Legenda: PO = Prova Objetiva; PP = Prova Prática; AF = Avaliação Física; AP = Avaliação Psicológica; CF = Curso de Formação;



ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS DA PRIMEIRA FASE

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Bombeiro Civil Municipal	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	1,5	15	06	50
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	30	2,5	75	30	
	Prova Prática	Eliminatório	Conforme Item 8.2					
	Avaliação Física	Eliminatório	Conforme Item 8.3					
Avaliação Psicológica	Eliminatório	Conforme Item 8.4						

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)

ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
Prefeitura Municipal de Itupeva	Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15	Parque das Vinhas



ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Descrição de Atividades

Cargo: Bombeiro Civil Municipal / Especialidade: 3ª Classe

- 1 - Participar das equipes de serviços de prontidão e guarnições de bombeiros conforme convênio do Município com o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
- 2 - Prevenir sinistros, acidentes, situações de risco;
- 3 – Preparar-se para ocorrências segundo o protocolo de atividades do Corpo de Bombeiros;
- 4 - Combater incêndios segundo o protocolo de atividades do Corpo de Bombeiros;
- 5 - Realizar resgates e salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas;
- 6 - Prestar os primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado;
- 7 - Atender ocorrências e controlar acidentes com produtos perigosos;
- 8 - Tranquilizar vítimas e orientar a população.
- 9 - Participar de ações que viabilizem e cooperem, no âmbito municipal, com a implantação coordenada de medidas preventivas de defesa civil e proteção à vida;
- 10 - Participar, em conjunto com os bombeiros militares estaduais, na atividade cotidiana do Corpo de Bombeiros situado no município e atuar subsidiariamente nos casos de calamidade;
- 11 - Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de segurança e preservação do meio ambiente.
- 12 - Receber chamados e estabelecer comunicação com o público por qualquer meio de comunicação ou plataforma, triando e transmitindo informações com agilidade, flexibilidade e segurança nas situações normais ou de emergências;
- 13 - Realizam cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência;
- 14 - Comparecer nos horários determinados para os programas de instrução e preleção;
- 15 - Participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;
- 16 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;
- 17 - Executar as atividades gerais descritas nos estatutos dos servidores e nesta lei complementar para todos os bombeiros civis municipais, bem como, outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Em razão das características da atividade e sem prejuízo de nenhuma das obrigações descritas para o cargo, os bombeiros civis municipais poderão ser capacitados para as seguintes áreas de atuação:

- (01) atendimento à emergência com produtos perigosos;
- (02) resgate e emergências médicas;
- (03) guarda vidas;
- (04) mergulho autônomo;
- (05) operação com embarcações;



- (06) operação com bote de salvamento inflável;
- (07) salvamento aquático;
- (08) salvamento em alturas;
- (09) salvamento terrestre;
- (10) salvamento veicular;
- (11) busca e resgate em estruturas colapsadas;
- (12) condução de viatura em situação de emergência; e,
- (13) condução de motocicleta em situação de emergência.

Conteúdos Programáticos

Disciplina: Português

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica: princípios de contagem; probabilidade.

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Prevenção e combate a incêndio: teoria do fogo, tipos e fases do incêndio, métodos de extinção, equipamentos de combate e auxiliares e planos de emergência. Fundamentos da análise de riscos: identificação e minimização de riscos gerais e específicos. Identificação e cuidados com produtos perigosos. Procedimentos em emergências terrestres (elevadores, helipontos, locais altos, escadas rolantes e espaços confinados e outras). Seleção, uso, cuidados e manuseio de equipamentos de proteção individual e respiratória (EPI e EPR). Atividades operacionais de bombeiro privado. Primeiros socorros: obstrução respiratória, estados de choque, hemostasia, fraturas, ferimentos, queimaduras, assistência a parto, AVC, dispneias, crises hipo e hipertensiva, IAM e atuação em acidentes com múltiplas vítimas.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições do cargo público.



ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	18/03 a 21/03/2016
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	22/03/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	23/03 a 24/03/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	29/03/2016
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção Deferido	29/03/2016
Período de Inscrição do Concurso Público	18/03/2016 a 03/04/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	04/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	06/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	08/04 a 11/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Relação Final das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Data Limite para Acerto de Dados	13/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/04/2016
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)	15/04/2016
PROVAS OBJETIVAS	24/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/04/2016
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	25/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	27/04/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04 a 29/04/2016



Eventos	Datas
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	06/05/2016
Relação dos Candidatos convocados para a Prova Prática e Avaliação Física	09/05/2016
PROVAS PRÁTICAS E AVALIAÇÃO FÍSICA	14/05 e/ou 15/05/2016
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática e Avaliação Física	17/05/2016
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Avaliação Física	18/05 a 19/05/2016
Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Avaliação Física	23/05/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Avaliação Física	23/05/2016
Resultado do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Avaliação Física	23/05/2016
Relação dos Candidatos convocados para a Avaliação Psicológica	24/05/2016
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	28/05 e/ou 29/05/2016
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	31/05/2016
Solicitação de VISTAS DOS TESTES e/ou ENTREVISTA DEVOLUTIVA	01/06 a 02/06/2016
VISTAS DOS TESTES e/ou ENTREVISTA DEVOLUTIVA	05/06/2016
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	06/06 a 07/06/2016
Resultado Final da Avaliação Psicológica após os Recursos	09/06/2016
Publicação do Resultado Final	09/06/2016
Homologação da Primeira Fase do Concurso	10/06/2016

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO

GOVERNO POPULAR DE
ITUPEVA
Nossa maior obra é cuidar das pessoas



Prefeitura Municipal de Itupeva

Edital Itupeva/FBR nº 03/2016 – Concurso Público – Bombeiro - Março/2016

Fis. 32 de 32



Edital de Concurso Público nº 31/2016, de 04 de Março de 2016.

Concurso Público nº 04/2016

Concurso Público para provimento de 2 (dois) cargos públicos de provimento efetivo distribuídos no cargo de Professor de Educação Básica nas especialidades de Filosofia e de Música, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015, tendo em vista a autorização contida no processo nº 2.951/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para cargos públicos, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir de Professor de Educação Básica nas especialidades de Filosofia e de Música, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 14.267/2015 e do contrato 010/2016, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: itupeva2016@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.2. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, para o cargo público e respectiva especialidade, ficando igualmente obrigados à comprovação de requisitos exigidos, às demais etapas e aos procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.

1.3. O **Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas** - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a escolaridade, o pré-requisito mínimo exigido para exercício do mesmo e o número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e o **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação).

1.4. O **Anexo II - Carga Horária Semanal (CHS), Remuneração, Tipos de Provas** - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a carga horária semanal, a remuneração inicial de carreira definida para cada cargo de provimento efetivo na respectiva especialidade e os tipos de provas para cada cargo.

1.5. O **Anexo III - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos cargos públicos as especialidades, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo de provimento efetivo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.



- 1.6. O **Anexo IV – Posto de Atendimento** – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público
- 1.7. O **Anexo V – Descrição de Atividades e Conteúdos Programáticos** - descreve as atividades dos cargos e suas respectivas especialidades e os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.
- 1.8. O **Anexo VI – Avaliação de Títulos** – Relação de Títulos e pontuação.
- 1.9. O **Anexo VII – Cronograma Previsto dos Eventos** – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.
- 1.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo VII) e das publicações disponibilizadas.
- 1.11. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS, por WhatsApp ou por E-mail, ressalvado o disposto expressamente neste Edital.
- 1.12. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1. Os requisitos e as atribuições específicas para ocupação e exercício dos cargos de provimento efetivo, oferecidos no presente certame e abaixo relacionados, são as contidas nas Leis Complementares municipais nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.
- 2.2. Regime de Trabalho:**
- 2.2.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados em cargo de provimento efetivo sob o Regime Estatutário regulado na Lei Complementar municipal nº 387 de 11 de novembro de 2015.
- 2.2.2. O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial e o seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Carreiras disciplinado pela Lei Complementar nº 389 de 11 de novembro de 2015 ou o que vier a substituí-lo.
- 2.2.3. Ao ser admitido o servidor passará à condição de segurado do regime próprio de previdência social disciplinado pela Lei Complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015.
- 2.2.4. As jornadas de trabalho e as cargas horárias dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.
- 2.2.5. As hipóteses de alteração de jornada dependem na forma da legislação municipal da existência de mais de uma jornada de trabalho prevista para o cargo e especialidade ocupada, de iniciativa do servidor visando à alteração de jornada e de deferimento do pedido pela administração municipal.
- 2.3. As remunerações iniciais de carreira dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.
- 2.4. **Benefícios:** Os benefícios estão previstos na Legislação Municipal nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.
- 2.4.1. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos, entre outros, como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.



3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, 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. O candidato deverá entregar, até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado), ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Itupeva 2016 - Professor (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 3.2.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.3. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 5.5.9 deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 17, da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015.

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 Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário 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. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de



estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal 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, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público.

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações.

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

4.1.3.1. Documentos de identificação pessoal que comprovem possuir 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

4.1.3.2. Apresentar o Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

4.1.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

4.1.3.4. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação da documentação comprobatória exigida;

4.1.3.5. Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.

4.1.3.6. Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;

4.1.3.7. Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento;





- 4.1.3.8.** Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- 4.1.3.9.** Documento de inscrição cadastral no PIS, PASEP ou ainda o Cartão Cidadão;
- 4.1.3.10.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3.11.** Apresentar as certidões de distribuição de processos nas áreas civil e criminal, emitidas pelo Poder Judiciário Estadual na comarca de domicílio do candidato;
- 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, que comprove a inexistência destes, ou no caso de haver antecedentes, juntar a comprovação formal de cumprimento das penas cominadas;
- 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho de categoria, quando couber a exigência nos termos da legislação vigente e do presente edital;
- 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional, que o registro for exigível;
- 4.1.3.16.** Documento comprobatório de admissão, exercício e quando couber da rescisão, caso já tenha sido servidor público em qualquer dos entes federados e poderes da união, dos estados ou dos municípios;
- 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 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 ou do Tribunal de Contas de Estado;
- b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo ou poder da União, dos Estados ou de qualquer dos municípios;
- 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 Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
- d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
- e)** demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.
- 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 ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 4.5.** Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.
- 4.6.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo e especialidades	Valor (R\$)
Professor de Educação Básica nas especialidades: Filosofia; Música.	R\$ 60,00



5.2. Locais e período da inscrição no Concurso Público:

Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de Março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1. A **FBR** 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.

5.3. 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.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição).

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box “Suporte ao Candidato” clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada.

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e não serão aceitos: depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para itupeva2016@biorio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.4. O candidato será informado da alteração ou não em até 05 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

5.3.5.5. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, bastando para isso acessar no Box “**Suporte ao Candidato**” clicando no botão “**Consultar Situação de Inscrição**”;

5.3.6. 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.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10 h do dia 18 de Março de 2016 até às 17h, do dia 01 de Abril de 2016, somente nos dias úteis**.



5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. .

5.5.1.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, formalmente, pelo cargo público e especialidade para o qual pretende inscrever-se e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público ou especialidade, escolhidos.

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

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

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

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

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Itupeva**.

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, de acordo com o Art. 19 § Único da Lei Complementar 387/15.

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

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

- a) indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e
- b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), para a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso Itupeva 2016 – Professor (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VI. A solicitação apresentada após este período será indeferida.

5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata.
- b) A candidata que levar a criança, visando a amamentação, e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.



5.5.9.4. A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso e, não serão devolvidos, bem como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.

5.5.9.6. O candidato com deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

5.5.9.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas e, neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

5.5.9.8. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.

5.5.9.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

5.5.9.10. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

5.5.9.10.1. O laudo deverá ser postado ou entregue, na forma do subitem 5.5.9.1, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso para o **Pagamento da Taxa de Inscrição**).

5.5.9.10.2. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.

5.5.9.11. 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 horário de realização das provas.

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

5.5.10. 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 público por ocasião da nomeação.

5.5.11. O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos ou especialidades diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.

5.5.12. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público e especialidade a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).



6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (Anexo VII) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu CCE, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, especialidade, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Abril de 2016**, no Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**”.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da FBR na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FBR, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **13 e 14 de Abril de 2016**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”.

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo e especialidade para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. 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 (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os candidatos aos cargos públicos e respectivas especialidades deste edital;
- b) **Prova Prática (PP), de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os candidatos ao cargo de Professor de Educação Básica na especialidade de Música;
- c) **Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório**, para todos os candidatos aos cargos públicos e respectivas especialidades, deste edital;
- d) **Avaliação Saúde para Admissão, de caráter eliminatório**, para todos os candidatos aos cargos públicos e respectivas especialidades, deste edital;
- e) **Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aos cargos públicos e respectivas especialidades, deste edital.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e as provas poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde.

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

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva

8.1.4.1. Serão disponibilizados, na página <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos e as respectivas especialidades.

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

8.1.6.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. 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.

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

8.1.9. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.



8.1.10. A **FBR** divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **10.1.11.** deste edital, no dia **27 de Abril de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.

8.1.12. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

8.2. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.2.1. Para a **Prova Prática** serão convocados, em Edital específico, os candidatos aprovados na Prova Objetiva que estejam concorrendo às vagas ao cargo de **Professor de educação Básica - Música**.

8.2.1.1. A convocação para a Prova Prática será feita exclusivamente por meio de ato de convocação, divulgado na página eletrônica da **FBR**: <http://concursos.biorio.org.br>.

8.2.1. A Prova Prática será eliminatória e classificatória, podendo o candidato obter até um total de **50 (cinquenta) pontos**.

8.2.1.1. O candidato só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previsto para esta etapa.

8.2.1.2. Caso fique abaixo de **50% (cinquenta por cento)** o candidato será reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público.

8.2.2. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência didática, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos, em lidar com as situações de sala de aula.

8.2.2.1. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes aos cargos.

8.2.3. Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos ao cargo de **Professor de educação Básica - Música**, aprovados na Prova Objetiva serão submetidos à Prova Prática que consiste na avaliação de proficiência técnica de interpretação.

8.2.3.1. Serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva em ordem decrescente da nota final, o quantitativo de até **30 (trinta) vezes** o número de vagas mais os candidatos empatados na última nota, conforme **Anexo II**.

8.2.4. As provas práticas serão realizadas na cidade de **Itupeva**, no Estado de São Paulo.

8.2.4. O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> no período definido no cronograma (**Anexo VII**) para um determinado dia e horário previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência, devendo comparecer com pelo menos **30 (trinta) minutos de antecedência** ao local definido no ato da convocação.

8.2.4.1. A **Prova Prática (PP) terá até 40 (quarenta) minutos**, sendo realizada em data, horário e local a ser divulgado quando da convocação.

8.2.4.2. O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definidos, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;

8.2.4.3. O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado sendo neste caso, considerado faltoso e em consequência eliminado do concurso público.



8.2.4.4. As provas práticas serão filmadas para eventual consulta, não será divulgada em hipótese alguma, e o candidato que se recusar a permitir a filmagem de seu teste prático será considerado eliminado do concurso.

8.2.4.5. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto e os documentos relacionados no pré-requisito no **Anexo I**, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.

8.2.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do concurso público.

8.2.6. A avaliação das provas práticas será realizada por banca composta de até 03 (três) membros.

8.2.7. As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.

8.2.8. O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõe sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do concurso.

8.2.9. 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 Prova Prática, 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 Prova Prática.

8.2.10. O resultado de cada candidato será registrado pelos avaliadores sendo registro no formulário de Avaliação da Prova Prática, sendo lançado o resultado final devendo o candidato tomar ciência do resultado ao término da sua prova.

8.2.11. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva e em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

8.2.11.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem 8.2.1.

8.2.12. A Prova Prática, de responsabilidade da FBR, será individual e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas a serem divulgado no ato da convocação para a prova prática.

8.3. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

8.3.1. Todos os candidatos aos cargos públicos deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo VI, no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva.

8.3.1.1. O candidato que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

8.3.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital não serão analisadas.

8.3.1.3. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.

8.3.2. Serão selecionados para a Avaliação de Títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores a saber: Prova objetiva e Prova Prática.

8.3.3. As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.



8.3.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo VI** deste Edital.

8.3.5. 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.

8.3.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

8.3.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) 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.

8.3.6.2. 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.

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

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

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

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

8.3.11. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de (entregar todos os documentos relacionadas no subitem que o candidato se enquadrar):

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço e **acompanhada obrigatoriamente** declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, 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 com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));



c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

d) Para autônomo: cópia simples do contracheque 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) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, 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 e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso)).

8.3.12. Os documentos relacionados no subitem **8.3.11.** deste Edital, 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 público e da pessoa responsável pela assinatura.

8.3.13. Os documentos relacionados no subitem **8.3.11.** deste Edital 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.

8.3.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **8.3.11.**, **8.3.12.** e **8.3.13.** que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

8.3.16. Cada título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de títulos descritos no **Anexo VI**).

8.3.17. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.

9.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas nos dias **24 de Abril de 2016** e, se necessário, haverá o uso de mais de um turno de aplicação de prova.

9.1.1.1. As provas objetivas terão **duração de 04 (quatro) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, **devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**, o que ocorrerá impreterivelmente no horário estipulado para o início da prova.



9.1.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

9.1.6.1. 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.

9.1.6.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.6.3. 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.

9.1.6.4. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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

9.1.7.1.2. 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, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.



9.1.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.1.8. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e 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, sendo eliminado por desistência do concurso;
- d)** ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) 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 preliminar;
- e)** será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, no terceiro dia útil (dia **03 de Maio de 2016**) após a realização da prova;
- f)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, 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;
- 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.

9.1.9. 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 Objetiva, ou realizar as provas 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, palm top, 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;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas 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. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **NPP** é a nota da prova prática e **NT** é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para os candidatos ao cargo público de Professor de Educação Básica - Filosofia:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{NT [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

b) Para os candidatos ao cargo público de Professor de Educação Básica - Música:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{NPP [Nota da Prova Prática]} + \text{NT [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo público de **Professor de Educação Básica - Filosofia**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Fundamentos da Educação;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo público de **Professor de Educação Básica - Filosofia**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Fundamentos da Educação;





- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 7º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 8º) maior idade.

10.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo público de **Professor de Educação Básica - Música**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação na Prova Prática;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Fundamentos da Educação da Prova Objetiva;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português da Prova Objetiva;
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 7º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 8º) maior idade.

10.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo público de **Professor de Educação Básica - Música**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação na Prova Prática;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Fundamentos da Educação da Prova Objetiva;
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português da Prova Objetiva;
- 7º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 8º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 9º) maior idade.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva e Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos.

11.2.1. 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.

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.



11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado conforme o disposto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para reunião de preenchimento de vagas e agendamento da comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação para a reunião de preenchimento de vagas ou faltar às agendas estabelecidas para comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão, será eliminado do Concurso.

12.2. Quando da convocação e dos agendamentos previstos no **item 12.1** deste Edital, os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos de provimento efetivo e suas respectivas especialidades, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.

12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

12.5. A **Prefeitura Municipal de Itupeva** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

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

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, ressalvada disposição legal em contrário.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.





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 e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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 no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **04 de Março de 2016**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. 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 Itupeva**, no **Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal** situado na, **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas - Itupeva – SP - CEP 13.295-000 - Telefone: (11) 4591-8100, das 9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração.

13.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações cadastrais.

13.8. 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 Itupeva**.

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

Itupeva, 04 de Março de 2016.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	VAGAS		
					AC	PcD	Total
PRF27	Professor de Educação Básica	Filosofia	NS	Curso Superior completo com Licenciatura e habilitação específica em Filosofia, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para lecionar filosofia.	01	-	01
PRM28	Professor de Educação Básica	Música	NS	Curso superior completo com Licenciatura e habilitação específica em música ou, formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para lecionar música.	01	-	01

Legenda: NS: Nível Superior;

Legenda: AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.

ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Tipos de Provas

Tabela de Jornada e Remuneração

Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
PRF27	Professor de Educação Básica	Filosofia	30	H	I	P 30	3.062,24	-----	-----	3.062,24
PRM28	Professor de Educação Básica	Música	30	H	I	P 30	3.062,24	-----	-----	3.062,24

Tabela de Tipos de Prova

Código	Cargo	Especialidade	Tipo de Provas			
			PO	PD	AT	PP
PRF27	Professor de Educação Básica	Filosofia	S	-	S	-
PRM28	Professor de Educação Básica	Música	S	-	S	S

* Legenda: PO = Prova Objetiva; PD = Prova Discursiva; AT = Avaliação de Títulos; PP = Prova Prática;



ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS

Cargos	Especialidade	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
								Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Professor de Educação Básica	Filosofia e Música	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	01	10	04	50
				Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
				Fundamentos da Educação	10	02	20	08	
				Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
	Música	Prova Prática	Eliminatório e Classificatório	Conhecimentos Específicos			50	25	25
Filosofia e Música	Avaliação de Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3				20	20	

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova objetiva)

ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
Prefeitura Municipal de Itupeva	Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15	Parque das Vinhas



ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES:

Atividades comuns a todas as Especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica

- 1 - planejar e aplicar semanalmente a rotina didática e pedagógica;
- 2 - participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto político pedagógico contribuindo para o trabalho coletivo da unidade educacional, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno;
- 3 - participar de forma efetiva da elaboração do projeto eco-político pedagógico, discutir a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
- 4 - selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se de, sua capacidade ou sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem;
- 5 - promover atividades extraclasse envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação paralela dos alunos, visando a evitar os eventuais fracassos e a garantir avanços no processo de ensino-aprendizagem;
- 6 - participar de estudo sobre o que afeta o processo educacional, discutir programas e métodos a serem utilizados ou reformulados comentando situações, problemas de classe sob sua responsabilidade, a fim de contribuir para a definição dos objetivos, recursos e metodologias;
- 7 - registrar os conteúdos trabalhados, diagnosticar a realidade dos alunos, avaliando seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento e aplicando instrumentos de avaliação do desempenho dos discentes;
- 8 - interagir com a família e a comunidade, bem como, desenvolver espírito comunitário, o relacionamento social e a criatividade, através de eventos formativos e culturais ou atividades similares, aproveitando situações reais, para criar ambientes propícios a uma ação educativa mais completa;
- 9 - participar das atividades de trabalho pedagógico coletivo e individual;
- 10 - participar dos projetos e formações oferecidos pela rede municipal de educação;
- 11 - orientar os estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 12 - zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 13 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Atividades Específicas do Professor de Educação Básica na Especialidade de Filosofia

- 1 - preparar e ministrar aulas na educação infantil e no ensino fundamental, transmitindo através da adaptação de recursos e métodos regulares de ensino, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina;
- 2 - exercer as atividades comuns a todas as especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica, descritas neste anexo;
- 3 - elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados;



- 4 - fazer uso do material didático, sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem e, aprimorá-lo com atividades de apoio e materiais auxiliares;
- 5 - promover programas e métodos relacionados à sua especialidade, com o objetivo de definir os recursos metodológicos;
- 6 - aplicar exercícios práticos e complementares, bem como, elaborar e aplicar as avaliações;
- 7 - planejar e executar o plano de trabalho docente de acordo com expectativas de ensino e aprendizagem, bem como a rotina pedagógica, avaliações e observações;
- 8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Atividades Específicas do Professor de Educação Básica na Especialidade de Música

- 1 - atuar no ensino da teoria geral da música, técnica e prática dos instrumentos habilitados como flauta doce, banda rítmica entre diversos instrumentos da metodologia didática, destinada à educação infantil e ao ensino fundamental;
- 2 - preparar e ministrar aulas na educação infantil e no ensino fundamental, transmitindo através da adaptação de recursos e métodos regulares de ensino, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina;
- 3 - promover a prática de conjunto e apresentações dos alunos quando em espetáculos, mostras, audições, recitais;
- 4 - desenvolver a Percepção Auditiva do aluno através de treinamento rítmico, melódico e harmônico;
- 5 - atuar no ensino dos fundamentos da música, técnica e prática instrumental e vocal;
- 6 - auxiliar o grupo nos ensaios, prática de conjunto e naipe e nas apresentações e em concerto com outras formações musicais;
- 7 - atuar nos ensaios de bandas, orquestras, grupos de câmara instrumental e vocal, grupos de músicas populares e folclóricas e outras formações quando requer participação de grupo infantil vocal e instrumental;
- 8 - dirigir Grupos de Câmara Infantil quando em concerto ou apresentações nas atividades dentro e fora do município;
- 9 - exercer as atividades comuns a todas as especialidades do Cargo de Professor de Educação Básica, descritas neste anexo;
- 10 - elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas nos ensinamentos ministrados;
- 11 - fazer uso do material didático, sob orientação pedagógica para facilitar o ensino-aprendizagem e, aprimorá-lo com atividades de apoio e materiais auxiliares;
- 12 - promover programas e métodos relacionados à sua especialidade, com o objetivo de definir os recursos metodológicos;
- 13 - aplicar exercícios práticos e complementares, bem como, elaborar e aplicar as avaliações;
- 14 - planejar e executar o plano de trabalho docente de acordo com expectativas de ensino e aprendizagem, bem como a rotina pedagógica, avaliações e observações;
- 15 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS COMUM:

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Superior)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica: princípios de contagem; probabilidade.

Disciplina: Fundamentos da Educação

Concepções de Educação e Escola; A função social da escola e o compromisso social do educador; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; O projeto político-pedagógico: concepção e significado para a orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: o pedagógico como conhecimento; Habilidades e competências de educadores e educandos; o ambiente da escola como um fator decisivo para experienciar o prazer de ensinar e aprender; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização de conteúdos; O trabalho de avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma; A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica; A organização da escola em ciclos: razões políticas e pedagógicas; A gestão da escola: o foco da participação e do compromisso político; Educação: Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira; Conteúdo e significados da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; O financiamento da educação brasileira: FUNDEB; Coordenação e orientação pedagógica; A organização da escola e a gestão escolar; Relação pedagógica professor/aluno/conhecimento; Projeto Político-Pedagógico da escola; Organização curricular da escola; Causas e consequências do fracasso escolar; A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; O desenvolvimento psicossocial da criança de 6 aos 13 anos; Aspectos conceituais e metodologias na educação de jovens e adultos; Os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para o Ensino Fundamental;; Educação Inclusiva: a dimensão sociocultural e política na construção do projeto educativo; Escola de educação integral: possibilidades e limites; Novas tecnologias e Mídias como instrumento educativo; Ética no trabalho docente.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor de Educação Básica - Filosofia

Disciplina: Conhecimentos Específicos:

As origens da Filosofia. A evolução da Filosofia. As diferentes filosofias (grega, medieval, moderna e contemporânea) e suas relações com a educação e ciência. O Renascimento e a educação humanista. Concepções de homem. Conhecimento. Lógica. Ética. Moral. Ciência. Política. Estética. Verdade. Razão. Temas Transversais.



Disciplina: Conhecimentos Específicos

Do mito à razão. Mito e logos como discursos explicativos sobre a origem do cosmos. Características e funções do mito. Noções fundamentais à filosofia nascente: Physis, causalidade, cosmos, logos, senso crítico. Metodologia do Ensino da Filosofia. Proposta Curricular de Filosofia. O ensino de Filosofia para a formação humana. Conceituação de Filosofia: A gênese e o conceito de Filosofia. Mito e Filosofia. Discurso narrativo, discurso poético e discurso predicativo. A controvérsia entre filosofia e sofística. Noções de Lógica: Distinção entre premissas e conclusão. Distinção entre raciocínio dedutivo e indutivo. O problema do conhecimento na filosofia: racionalismo, empirismo e ceticismo. Estética: A distinção grega entre filosofia e arte (dialética e retórica). O problema da criação contraposto ao do conhecimento. A questão da problemática universalidade do belo. Ética: Liberdade e determinismo. A questão do bem e do mal. Vontade e responsabilidade. O problema do dever e o princípio da felicidade. O campo da moral. Felicidade e dever moral. Ética e política. Arte e técnica. A função social da arte.

Professor de Educação Básica - Música

Disciplina: Conhecimentos Específicos para a prova objetiva:

Andamentos; Acentuação métrica; Inversão de intervalos – consonância e dissonância; Intervalos harmônicos e melódicos; Intervalos consonantes, dissonantes, diatômicos e cromáticos; Intervalos simples e compostos; Meios para conhecer o tom de um trecho musical; Tons vizinhos – notas características; Abreviaturas de notas e desenhos melódicos; Quiálteras aumentativas e diminutivas; Sincope e contratempo; Compassos simples e compostos; Fermata e suspensão; Linha de oitava; Quiálteras aumentativas e diminutivas; Sinais de alteração; Pauta ou pentagrama; Identificação de clave; Conhecimentos básicos dos períodos da história da música; Análise harmônica de trecho musical simples; e Transposição escrita e trecho musical com uso de claves.

Conhecimentos Específicos para a Prova Prática:

Execução de flauta doce; Formação de bandinha rítmica e Formação de grupo infantil.



ANEXO VI – Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	1.1. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público a que concorre ou pretendido (um único título).	4,0	4,0
	1.2. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (um único título).	3,0	3,0
	1.3. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (dois títulos).	1,5	3,0
	1.4. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (dois títulos).	1,0	2,0
Pontuação Máxima da Titulação			12,0
Experiência Profissional	2.1. Dias de trabalho no cargo público a que concorre em unidades do Serviço Público, no âmbito, municipal, estadual ou federal (observar a relação de documentos que devem acompanhar obrigatoriamente os títulos de experiência profissional).	1,0 para cada 180 dias	5,0
	2.2. Dias de trabalho no cargo público a que concorre em empresas privadas (observar a relação de documentos que devem acompanhar obrigatoriamente os títulos de experiência profissional).	0,5 para cada 180 dias	3,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			8,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,0



ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Inscrição do Concurso Público	18/03/2016 a 03/04/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	04/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	06/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	07/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	08/04 a 11/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	08/04 a 11/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	13/04/2016
Relação Final das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Relação Final das Inscrições dos candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	13/04/2016
Data Limite para Acerto de Dados	13/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/04/2016
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)	15/04/2016
PROVAS OBJETIVAS / RECEBIMENTO DE TÍTULOS	24/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/04/2016
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	25/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	27/04/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04 a 29/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016



Eventos	Datas
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	06/05/2016
Relação dos Candidatos que farão as Provas Práticas (Professor de Educação Básica – Música)	10/05/2016
Relação dos Candidatos que terão as Provas Discursivas corrigidas e os Títulos Analisados	10/05/2016
PROVAS PRÁTICAS	14/05 e/ou 15/05/2016
Relação Preliminar das Notas das Provas Práticas	16/05/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar das Notas das Provas Práticas	17/05 a 18/05/2016
Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	23/05/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	24/05 a 25/05/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra Relação Preliminar das Notas das Provas Práticas	25/05/2016
Resultado dos Recursos contra a Relação Preliminar das Notas das Provas Práticas	25/05/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	30/05/2016
Resultado dos Recursos contra a Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	30/05/2016
Relação Final das Notas das Provas Práticas	26/05/2016
Relação Final das Notas da Avaliação de Títulos	30/05/2016
Resultado Final do Concurso	31/05/2016
Homologação do Concurso	31/05/2016

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



Edital de Concurso Público nº 32/2016, de 04 de Março de 2016.

Concurso Público nº 05/2016

Concurso Público para provimento de 1 (um) cargo público de provimento efetivo de Procurador Municipal de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015, tendo em vista a autorização contida no processo nº 2.952/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para cargos públicos, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir de Procurador Municipal de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 14.267/2015 e do contrato 010/2016, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: itupeva2016@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.2. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, para o cargo público e respectiva especialidade, ficando igualmente obrigados à comprovação de requisitos exigidos, às demais etapas e aos procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.

1.3. O **Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas** - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a escolaridade, o pré-requisito mínimo exigido para exercício do mesmo e o número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e o **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação).

1.4. O **Anexo II – Carga Horária Semanal (CHS), Remuneração, Tipos de Provas** - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a carga horária semanal, a remuneração inicial de carreira definida para cada cargo de provimento efetivo na respectiva especialidade e os tipos de provas para cada cargo.

1.5. O **Anexo III - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos cargos públicos as especialidades, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo de provimento efetivo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O **Anexo IV – Posto de Atendimento** – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público





1.7. O **Anexo V** – Descrição de Atividades e **Conteúdos Programáticos** - descreve as atividades dos cargos e suas respectivas especialidades e os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.8. O **Anexo VI** – **Avaliação de Títulos** – Relação de Títulos e pontuação.

1.9. O **Anexo VII** – **Cronograma Previsto dos Eventos** – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo VII) e das publicações **disponibilizadas**.

1.11. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS, por WhatsApp ou por E-mail, ressalvado o disposto expressamente neste Edital.

1.12. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.

1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os requisitos e as atribuições específicas para ocupação e exercício dos cargos de provimento efetivo, oferecidos no presente certame e abaixo relacionados, são as contidas nas Leis Complementares municipais nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.2. Regime de Trabalho:

2.2.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados em cargo de provimento efetivo sob o Regime Estatutário regulado na Lei Complementar municipal nº 387 de 11 de novembro de 2015.

2.2.2. O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial e o seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Carreiras disciplinado pela Lei Complementar nº 389 de 11 de novembro de 2015 ou o que vier a substituí-lo.

2.2.3. Ao ser admitido o servidor passará à condição de segurado do regime próprio de previdência social disciplinado pela Lei Complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015.

2.2.4. As jornadas de trabalho e as cargas horárias dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.2.5. As hipóteses de alteração de jornada dependem na forma da legislação municipal da existência de mais de uma jornada de trabalho prevista para o cargo e especialidade ocupada, de iniciativa do servidor visando à alteração de jornada e de deferimento do pedido pela administração municipal.

2.3. As remunerações iniciais de carreira dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.4. **Benefícios:** Os benefícios estão previstos na Legislação Municipal nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.4.1. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos, entre outros, como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.



3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, 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. O candidato deverá entregar, até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado), ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Itupeva 2016 - Procurador (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.3. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem **5.5.9** deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 17, da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015.

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 Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, na ocasião da divulgação dos locais e horário 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. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de



estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal 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, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público.

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações.

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

4.1.3.1. Documentos de identificação pessoal que comprovem possuir 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

4.1.3.2. Apresentar o Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;

4.1.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

4.1.3.4. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação da documentação comprobatória exigida;

4.1.3.5. Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.

4.1.3.6. Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;



- 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento;
- 4.1.3.8.** Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- 4.1.3.9.** Documento de inscrição cadastral no PIS, PASEP ou ainda o Cartão Cidadão;
- 4.1.3.10.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3.11.** Apresentar as certidões de distribuição de processos nas áreas civil e criminal, emitidas pelo Poder Judiciário Estadual na comarca de domicílio do candidato;
- 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, que comprove a inexistência destes, ou no caso de haver antecedentes, juntar a comprovação formal de cumprimento das penas cominadas;
- 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho de categoria, quando couber a exigência nos termos da legislação vigente e do presente edital;
- 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional, que o registro for exigível;
- 4.1.3.16.** Documento comprobatório de admissão, exercício e quando couber da rescisão, caso já tenha sido servidor público em qualquer dos entes federados e poderes da união, dos estados ou dos municípios;
- 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 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 ou do Tribunal de Contas de Estado;
- b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo ou poder da União, dos Estados ou de qualquer dos municípios;
- 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 Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
- d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
- e)** demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.
- 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 ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 4.5.** Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.
- 4.6.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Valor (R\$)
Procurador Municipal	100,00

5.2. Locais e período da inscrição no Concurso Público:

Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de Março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1. A **FBR** 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.

5.3. 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.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição).

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box "Suporte ao Candidato" clicando no botão "**Imprimir Boleto - 2ª Via**". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada.

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e não serão aceitos: depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para itupeva2016@biorio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.4. O candidato será informado da alteração ou não em até 05 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.



5.3.5.5. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, bastando para isso acessar no Box “**Suporte ao Candidato**” clicando no botão “**Consultar Situação de Inscrição**”;

5.3.6. 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.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10 h do dia 18 de Março de 2016 até às 17h, do dia 01 de Abril de 2016, somente nos dias úteis.**

5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido.

5.5.1.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, formalmente, pelo cargo público e especialidade para o qual pretende inscrever-se e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público ou especialidade, escolhidos.

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

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

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

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

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Itupeva.**

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, de acordo com o Artigo 19 § Único da Lei Complementar 387/15.

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

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

a) indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e

b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **04 de Abril de 2016** (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição), Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso Itupeva 2016 - Procurador (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VI. A solicitação apresentada após este período será indeferida.



5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

a) Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata.

b) A candidata que levar a criança, visando a amamentação, e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.5.9.4. A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso e, não serão devolvidos, bem como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.

5.5.9.6. O candidato com deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

5.5.9.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas e neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

5.5.9.8. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.

5.5.9.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

5.5.9.10. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

5.5.9.10.1. O laudo deverá ser postado ou entregue, na forma do subitem 5.5.9.1, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso para o **Pagamento da Taxa de Inscrição**).

5.5.9.10.2. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.

5.5.9.11. 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 horário de realização das provas.

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

5.5.10. 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 público por ocasião da nomeação.



5.5.11. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VII**) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Abril de 2016**, no Box "**Suporte ao Candidato**" onde poderá acessar o serviço de "**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**".

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **13 e 14 de Abril de 2016**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box "**Suporte ao Candidato**" onde poderá acessar o serviço de "**Alterar Dados Cadastrais**".

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>,



sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. 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 (PO), de caráter eliminatório e classificatório,** para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal;
- b) Prova Discursiva (PD), de caráter eliminatório e classificatório,** para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal;
- c) Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório,** para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal;
- d) Avaliação de Saúde para Admissão, de caráter eliminatório,** para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal, convocados para admissão;
- e) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório,** para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal convocados, para admissão.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde, sendo distribuídos os cargos por nível distintos de escolaridade.

8.1.2. Cada questão conterà **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva

8.1.4.1. Serão disponibilizados, na página **<http://concursos.biorio.org.br>**, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos e as respectivas especialidades.

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.



8.1.6.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. 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.

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

8.1.9. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A FBR divulgará na página <http://concursos.biorio.org.br> a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **10.1.11.** deste edital, no dia **27 de Abril de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V.**

8.1.12. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

8.1.13. Os candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame e não constarão da relação de classificação.

8.1.14. Os candidatos que, após a realização da Prova Objetiva (PO) estiverem aprovados e classificados em ordem de classificação maior do que a **30 (trinta) vezes o número de vagas**, serão mantidos em Lista de Aprovados Aptos para a **Prova Discursiva (PD)** e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação os demais serão considerados eliminados no concurso.

8.1.15. Havendo empate entre candidatos classificados na **última nota colocação prevista no subitem 8.1.14**, todos serão convocados para a **Prova Discursiva (PD)**.

8.1.16. Os candidatos que não forem selecionados para a **Prova Discursiva (PD)**, mesmo que aprovados na prova objetiva não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.

8.2. Da Etapa das Provas Discursivas (PD)

8.2.1. A **Prova Discursiva (PD)**, será aplicada para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal, conforme **Anexo III.**

8.2.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.2.3. O candidato **NÃO poderá levar seu Caderno de Questões da Prova Discursiva** tendo em vista que os referidos cadernos serão disponibilizados, no dia seguinte à aplicação da prova discursiva, os exemplares de todos cadernos de questões para todos os cargos que tenham esta etapa.

8.2.4. O candidato deve responder as questões dentro do espaço correspondente na Folha de Respostas.

8.2.4.1. O caderno de Folhas de Respostas contém uma folha com 30 linhas para resposta por questão, sendo disponibilizado para cada questão uma folha de rascunho identificada no centro da página.

8.2.5. O preenchimento das Folhas de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder



em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do Caderno de Questões.

8.2.5.1. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato.

8.2.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha destinada exclusivamente à resposta da questão correspondente.

8.2.6.1. Não será considerado para efeito de correção o preenchimento feito pelo candidato na folha de rascunho.

8.2.7. O candidato não deverá molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu caderno de Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

8.2.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, código do cargo, nome do cargo, que optou e o número de seu documento de identidade.

8.2.9. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo IV**.

8.3. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

8.3.1. Todos os candidatos aos cargos públicos deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo VI, no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva.

8.3.1.1. O candidato que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

8.3.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital não serão analisadas.

8.3.1.3. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.

8.3.2. Serão selecionados para a Avaliação de Títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores inclusive aqueles empatados na última nota do total geral da linha de corte.

8.3.3. Os candidatos que não forem selecionados na fase preliminar para a Avaliação de Títulos, mesmo que aprovados na prova objetiva não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.

8.3.4. As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

8.3.5. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo VI** deste Edital.

8.3.6. 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.

8.3.7. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

8.3.7.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) 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.



8.3.7.2. 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.

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

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

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

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

8.3.12. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de (Entregar todos os documentos relacionadas no subitem que o candidato se enquadrar):

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço e **acompanhada obrigatoriamente** declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, 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 com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

d) Para autônomo: cópia simples do contracheque 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) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, 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 e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso)).

8.3.13. Os documentos relacionados no subitem **8.3.12.** deste Edital, 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 público e da pessoa responsável pela assinatura.

8.3.14. Os documentos relacionados no subitem **8.3.12.** deste Edital 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.

8.3.15. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **8.3.12.**, **8.3.13.** e **8.3.14.** que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

8.3.17. Cada título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de títulos descritos no **Anexo VI**).

8.3.18. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas e Dissertativas.

9.1.1. As Provas Objetivas e Dissertativas serão realizadas nos dias **24 de Abril de 2016** e, se necessário, haverá o uso de mais de um turno de aplicação de prova.

9.1.1.1. As provas objetivas e dissertativas terão **duração de 05 (cinco) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, **devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva e dissertativa**, o que ocorrerá impreterivelmente no horário estipulado para o início da prova.

9.1.2.1. 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.

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

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

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



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

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

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

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

9.1.6.1. 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.

9.1.6.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.6.3. 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.

9.1.6.4. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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

9.1.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou no Caderno de Folhas de Respostas da Prova Dissertativa, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.1.8. Da Aplicação das Provas Dissertativas:

9.1.8.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Caderno de Folhas de Respostas da Prova Dissertativa.

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



9.1.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Caderno de Folhas de Respostas da Prova Dissertativa, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Dissertativa para o Caderno de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Caderno de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.8.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Respostas por erro do candidato.

9.1.9. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e 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, sendo eliminado por desistência do concurso;
- d)** ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) 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 preliminar;
- e)** será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no terceiro dia útil (dia **27 de Abril de 2016**) após a realização da prova;
- f)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, 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;
- 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.

9.1.10. 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 Objetiva, ou realizar as provas 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, palm top, 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;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas 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. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **NPD** é a nota da prova discursiva e **NT** é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

$$\mathbf{NF} \text{ [Nota Final]} = \mathbf{NO} \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + \mathbf{NPD} \text{ [Nota da Prova Discursiva]} + \mathbf{NT} \text{ [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Discursiva;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Discursiva;
- 3º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra as Questões das Provas Discursivas, Contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva e da Nota Preliminar da Avaliação de Títulos.

11.2.1. 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.

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado conforme o disposto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para reunião de preenchimento de vagas e agendamento da comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. **O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação para a** reunião de preenchimento de vagas ou faltar às agendas estabelecidas para comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão, **será eliminado do Concurso.**

12.2. Quando da convocação e dos agendamentos previstos no **item 12.1** deste Edital, os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos de provimento efetivo e suas respectivas especialidades, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.



12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

12.5. A **Prefeitura Municipal de Itupeva** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

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

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, ressalvada disposição legal em contrário.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

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 e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 09h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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 no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **04 de Março de 2016**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. 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 Itupeva, no Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal** situado na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas - Itupeva - SP - CEP 13.295-000 - Telefone: (11) 4591-8100, das 9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração.

13.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações cadastrais.



13.8. 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 Itupeva**.

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

Itupeva, 04 de Março de 2016.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	VAGAS		
					AC	PcD	Total
PRM16	Procurador Municipal	-----	NS	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	01	--	01

Legenda: NS: Nível Superior.

Legenda: AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.

ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Tipos de Provas

Tabela de Jornada e Remuneração

Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
PRM16	Procurador Municipal	-----	40	K	I	P 68	12.554,31	-----	-----	12.554,31

Tabela de Tipos de Prova

Código	Cargo	Escolaridade	Tipo de Provas			
			PO	PD	AT	AP
PRM16	Procurador Municipal	NS	S	S	S	-

* Legenda: PO = Prova Objetiva; PD = Prova Discursiva; AT = Avaliação de Títulos; AP = Avaliação Psicológica;



ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Procurador Municipal	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	01	10	04	50
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	40	02	80	32	
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Conhecimentos Específicos	03	30	90	36	45
	Avaliação Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3			20	---	---

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)

ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
Prefeitura Municipal de Itupeva	Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15	Parque das Vinhas



ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

Cargo: Procurador Municipal

- 1 - Representar o município de Itupeva, em qualquer juízo, instância ou tribunal, inclusive fora deles, nas ações e medidas em que este for parte ou interessado, prestando-lhe a devida assistência jurídica, na forma prevista em normas legais, acompanhando umas e outras até a decisão final;
- 2 - Assessorar os órgãos da administração direta no âmbito administrativo, nos assuntos jurídicos de interesse do município, em todas as áreas do direito, elaborando manifestações, pareceres, despachos, minutas de projetos de lei, de mensagens, de decretos, de portarias, dentre outros;
- 3 - Promover a cobrança amigável e judicial da dívida ativa do município de Itupeva;
- 4 - Exercer funções de consultoria jurídica da Administração, emitindo pareceres, normativos ou não, para fixar interpretação de leis ou atos administrativos;
- 5 - Participar de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, elaborando inclusive, relatórios e pareceres;
- 6 - Assessorar o PROCON, na política de atendimento ao consumidor;
- 7 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 8 - Zelar pela limpeza e conservação de livros, materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Conteúdo Programático para o cargo de Procurador Municipal.

Disciplina: Português

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica: princípios de contagem; probabilidade.

Disciplina: Conhecimentos Específicos:

Nas questões que remeterem aos conteúdos típicos da LOM, Estatutos, carreiras e regime de previdência dos Servidores Públicos Municipais, bem como a matéria de direito administrativo conexa, dever-se-á utilizar como



referência, além dos dispositivos constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Itupeva e as Lei Complementares Municipais nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

Direito Administrativo: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Conceito de direito administrativo. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei Formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11. Fundações Públicas. 12. Empresa Pública. 13. Sociedade de Economia Mista. 14. Entidades Paraestatais, em geral. 15. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19. Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 20. Controle do ato administrativo. 21. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 23. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24. Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/05). Terceiro setor. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079/04). 28. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33. Permissão e autorização. 34. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35. Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 36. Domínio público aéreo. 37. Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 38. Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 39. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 40. Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 41. Servidões administrativas. 42. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 43. Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 44. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 45. Desapropriação por interesse social: conceito,



fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime-jurídico no Brasil. 46. Controle interno e externo da administração pública. 47. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 48. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 49. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 51. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 52. Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado pela Corte de Contas. 53. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 54. Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão e função de confiança. 55. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 56. Lei Complementar Municipal nº 387/15. 57. Improbidade administrativa. 58. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 59. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 60. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 61. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 62. Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 63. Lei Geral das Agências Reguladoras. 64. Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações. 65. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). 66. Lei nº 9.469/97.

Direito Civil: 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8. Da tutela e da curatela. 9. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12. Registros públicos. 13. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita por ações.

Direito Processual Civil: 1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5.



Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8. Formação suspensão e extinção do processo. 9. Dos atos processuais. 10. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11. Despesas processuais e honorários advocatícios. 12. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/08). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/06). Ação rescisória. Nulidades. 14. Liquidação de sentença. 15. Cumprimento de sentença. 16. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17. Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18. Juizados especiais federais. 19. Da ação de usucapião de terras particulares. 20. Ação Civil Pública, Ação Popular e Ação de Improbidade Administrativa. 21. Mandado de segurança individual e coletivo. 22. Mandado de Injunção. 23. Habeas Data. 24. Ação Monitória. 25. Reclamação Constitucional. 26. Suspensão de Segurança, de Liminar e de Antecipação de Tutela. 27. Ação Discriminatória. 28. Ação de Desapropriação. 29. Ações possessórias. 30. Ação civil originária nos Tribunais.

Direito Constitucional: 1. Evolução constitucional do Brasil. 2. Constituição: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação. 4. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5. Disposições constitucionais transitórias. 6. Hermenêutica constitucional. 7. Poder constituinte. 8. Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. 9. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10. Inconstitucionalidade por omissão. 11. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12. Ação declaratória de constitucionalidade. 13. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14. Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15. Direitos e garantias individuais e coletivos. 16. Princípio da legalidade e da reserva legal. 17. Princípio da isonomia. 18. Regime constitucional da propriedade. 19. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 20. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 23. Direitos sociais e sua efetivação. 24. Princípios constitucionais do trabalho. 25. Direito à Nacionalidade. 26. Direitos Políticos. 27. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 28. Estado Democrático de Direito: fundamentos



constitucionais e doutrinários. 29. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 30. União: competência. 31. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 32. Estado-membro: competência e autonomia. 33. Administração pública: princípios constitucionais. 34. Servidores públicos: princípios constitucionais. 35. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 36. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 37. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 38. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 39. Conselho da República e Conselho de Defesa. 40. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 41. Comissão Parlamentar de Inquérito. 42. Processo Legislativo. 43. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 44. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula.

Direito de Família: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): Princípios e direitos fundamentais do Estatuto da Criança e do Adolescente. Da Prevenção. Entidades de atendimento. Medidas de proteção. Prática de ato infracional. Medidas pertinentes aos pais ou responsável. Conselho tutelar. Acesso à Justiça. Princípios gerais. Competência. Representação processual. Serviços auxiliares. Procedimentos e recursos. Crimes e infrações administrativas. Estatuto do idoso (Lei 10.741/03). Os direitos da criança e do adolescente na Constituição Federal. O Estatuto da Criança e do Adolescente: abrangência, concepção e estrutura. A proteção integral. Direitos Fundamentais. Da prevenção geral e especial. Da política de atendimento. Das medidas de proteção. Da prática de ato infracional. Das medidas sócio-educativas. Das medidas pertinentes aos pais ou responsáveis. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça. Da proteção judicial dos interesses individuais, difusos e coletivos. Procedimentos e recursos. Crimes e infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente.

Direito e Processo do Trabalho: Direito do trabalho: definição e fontes. Princípios do direito do trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos e classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Responsabilidade subsidiária e solidária de empresas. Sucessão de empresas. Terceirização de mão-de-obra. Desconsideração da personalidade jurídica. Salário e remuneração. 13º salário. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio e indenizações. Duração do trabalho. Férias. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Direito coletivo. Organizações sindicais. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Fiscalização trabalhista. Justiça do trabalho. Direito processual do trabalho: fontes e princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Procedimentos. Prescrição e decadência. Dissídios individuais. Dissídios Coletivos.

Direito Penal: Aplicação da Lei Penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Peculato. Corrupção passiva. Prevaricação. Conceito de funcionário público. Resistência. Desobediência. Desacato. Corrupção ativa. Denúncia caluniosa. Comunicação falsa de crime ou contravenção. Auto-acusação falsa. Falso testemunho ou falsa perícia. Coação no curso do processo. Exercício arbitrário das próprias razões. Favorecimento pessoal. Favorecimento real. Facilitação de fuga de pessoa presa. Evasão mediante violência contra a pessoa. Motim de presos. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a criança ou o adolescente (Lei nº. 8.069/90). Crimes contra a ordem tributária e contra as relações de consumo (Lei nº. 8.137/90). Crimes de tortura (Lei nº. 9.455/97).

Direito Processual Penal: Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. Jurisdição e competência. Ação penal. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais.



Prova. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Procedimentos em espécie. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Juizados especiais criminais. Nulidades. Recursos.

Direito Previdenciário: Finalidade e princípios básicos da Previdência Social; Previdência social na Constituição Federal. Noções gerais. Princípios. Regime geral. Regime próprio de previdência na Constituição Federal. Normas permanentes e transitórias. Lei nº 9.717/98. Lei nº 10.887/04. Regimes próprios de previdência. Lei Complementar Municipal nº 388/15. Regime Próprio de Previdência Social: Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência; Remuneração-de-contribuição: Conceito, Parcelas integrantes e parcelas não integrantes, Limites mínimos e máximos; Competência do Itupeva Previdência; Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social; Restituição e compensação de contribuições; Infrações à legislação previdenciária; Recurso das decisões administrativas; Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios; Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.

Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado; Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental; Competências administrativas relacionadas ao meio ambiente (Lei Complementar Federal nº 140, de 08/12/2011); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente; Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/1997. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); Concessão Florestal (Lei nº 11.284/2006); Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000); Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores); Preservação do Meio Ambiente Cultural. Instrumentos de Proteção: Tombamento, registro, inventário, vigilância, desapropriação.



ANEXO VI – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	1.1. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público a que concorre ou pretendido (um único título).	4,0	4,0
	1.2. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (um único título).	3,0	3,0
	1.3. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (dois títulos).	1,5	3,0
	1.4. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (dois títulos).	1,0	2,0
Pontuação Máxima da Titulação			12,0
Experiência Profissional	2.1. Dias de trabalho no cargo público a que concorre em unidades do Serviço Público, no âmbito, municipal, estadual ou federal (observar a relação de documentos que devem acompanhar obrigatoriamente os títulos de experiência profissional).	1,0 para cada 180 dias	5,0
	2.2. Dias de trabalho no cargo público a que concorre em empresas privadas (observar a relação de documentos que devem acompanhar obrigatoriamente os títulos de experiência profissional).	0,5 para cada 180 dias	3,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			8,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,0



ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Inscrição do Concurso Público	18/03/2016 a 03/04/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	04/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	06/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	08/04 a 11/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Relação Final das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Data Limite para Acerto de Dados	13/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/04/2016
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)	15/04/2016
PROVAS OBJETIVAS/ PROVAS DISCURSIVAS/ENTREGA DE TÍTULOS	24/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/04/2016
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	25/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	27/04/2016
Disponibilização das Imagens das Folhas de Respostas das Provas Discursivas	29/05/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04 a 29/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	06/05/2016
Relação dos Candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida e os Títulos analisados	09/05/2016



Eventos	Datas
Resultado das Notas Preliminares das Provas Discursivas	23/05/2016
Resultado das Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	23/05/2016
Interposição de Recursos contra o Resultado das Notas Preliminares das Provas Discursivas e Avaliação de Títulos	24/05 a 25/05/2016
Julgamento dos Recursos contra o Resultado das Notas Preliminares das Provas Discursivas e Avaliação de Títulos	31/05/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra o Resultado das Notas Preliminares das Provas Discursivas e Avaliação de Títulos	01/06/2016
Resultado do Recurso contra o Resultado das Notas Preliminares das Provas Discursivas e Avaliação de Títulos	01/06/2016
Resultado Final	02/06/2016
Homologação do Concurso	03/06/2016

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



Edital de Concurso Público nº 33/2016, de 04 de Março de 2016.

Concurso Público nº 06/2016

Concurso Público para provimento de 55 (cinquenta e cinco) cargos públicos de provimento efetivo distribuídos nos seguintes cargos e especialidades: Analista de Planejamento e Gestão Pública; Arquiteto; Arquivista; Assistente Social; Auditor Fiscal Tributário; Bibliotecário; Biólogo; Contador; Dentista; Educador Social; Enfermeiro na especialidade Generalista; Engenheiro nas especialidades: Civil e, Eletricista; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico nas especialidades: Cardiologista, Cirurgia Vasculuar, Clínico Geral, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista e Obstetra, Neuropediatra, Ortopedista, Pediatra, Psiquiatra, e, Saúde Ocupacional; Nutricionista; Pedagogo na especialidade Psicopedagogo; e, ainda no cargo de Psicólogo, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

A **Prefeitura Municipal de Itupeva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015, tendo em vista a autorização contida no processo nº 2.953/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para cargos públicos, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir de: Analista de Planejamento e Gestão Pública; Arquiteto; Arquivista; Assistente Social; Auditor Fiscal Tributário; Bibliotecário; Biólogo; Contador; Dentista; Educador Social; Enfermeiro na especialidade Generalista; Engenheiro nas especialidades: Civil e, Eletricista; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico nas especialidades: Cardiologista, Cirurgia Vasculuar, Clínico Geral, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista e Obstetra, Neuropediatra, Ortopedista, Pediatra, Psiquiatra, e, Saúde Ocupacional; Nutricionista; Pedagogo na especialidade Psicopedagogo; e, ainda no cargo de Psicólogo, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 14.267/2015 e do contrato 010/2016, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: itupeva2016@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.2. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a



classificação obtida, para o cargo público e respectiva especialidade, ficando igualmente obrigados à comprovação de requisitos exigidos, às demais etapas e aos procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.

1.3. O Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a escolaridade, o pré-requisito mínimo exigido para exercício do mesmo e o número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e o **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação).

1.4. O Anexo II – Carga Horária Semanal (CHS), Remuneração, Tipos de Provas - apresenta o nome do cargo público, da especialidade, a carga horária semanal, a remuneração inicial de carreira definida para cada cargo de provimento efetivo na respectiva especialidade e os tipos de provas para cada cargo.

1.5. O Anexo III - Quadro de Etapas - apresenta a relação dos cargos públicos as especialidades, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo de provimento efetivo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O Anexo IV – Posto de Atendimento – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

1.7. O Anexo V – Descrição de Atividades e Conteúdos Programáticos - descreve as atividades dos cargos e suas respectivas especialidades e os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.8. O Anexo VI – Avaliação de Títulos – Relação de Títulos e pontuação.

1.9. O Anexo VII – Cronograma Previsto dos Eventos – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (Anexo VII) e das publicações disponibilizadas.

1.11. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS, por WhatsApp ou por E-mail, ressalvado o disposto expressamente neste Edital.

1.12. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.

1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os requisitos e as atribuições específicas para ocupação e exercício dos cargos de provimento efetivo, oferecidos no presente certame e abaixo relacionados, são as contidas nas Leis Complementares municipais nº 387 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.2. Regime de Trabalho:

2.2.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados em cargo de provimento efetivo sob o Regime Estatutário regulado na Lei Complementar municipal nº 387 de 11 de novembro de 2015.

2.2.2. O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial e o seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Carreiras disciplinado pela Lei Complementar nº 389 de 11 de novembro de 2015 ou o que vier a substituí-lo.



2.2.3. Ao ser admitido o servidor passará à condição de segurado do regime próprio de previdência social disciplinado pela Lei Complementar nº 388 de 11 de novembro de 2015.

2.2.4. As jornadas de trabalho e as cargas horárias dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.2.5. As hipóteses de alteração de jornada dependem na forma da legislação municipal da existência de mais de uma jornada de trabalho prevista para o cargo e especialidade ocupada, de iniciativa do servidor visando à alteração de jornada e de deferimento do pedido pela administração municipal.

2.3. As remunerações iniciais de carreira dos diversos cargos e especialidades estão discriminadas no **Anexo II**.

2.4. Benefícios: Os benefícios estão previstos na Legislação Municipal nas Leis Complementares Municipais, nº 387, nº 388 e nº 389, todas de 11 de novembro de 2015.

2.4.1. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos, entre outros, como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, 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. O candidato deverá entregar, até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado), ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Itupeva 2016 - Analista (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 3.2.

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.3. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem **5.5.9** deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 17, da Lei Complementar nº 387/15, de 11 de Novembro de 2015.



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 Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário 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. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal 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, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público.

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações.



- 4.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 4.1.3.** Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:
- 4.1.3.1.** Documentos de identificação pessoal que comprovem possuir 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- 4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral;
- 4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- 4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação da documentação comprobatória exigida;
- 4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
- 4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF;
- 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento;
- 4.1.3.8.** Certidão de nascimento ou documento de identidade dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- 4.1.3.9.** Documento de inscrição cadastral no PIS, PASEP ou ainda o Cartão Cidadão;
- 4.1.3.10.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3.11.** Apresentar as certidões de distribuição de processos nas áreas civil e criminal, emitidas pelo Poder Judiciário Estadual na comarca de domicílio do candidato;
- 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, que comprove a inexistência destes, ou no caso de haver antecedentes, juntar a comprovação formal de cumprimento das penas cominadas;
- 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade;
- 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho de categoria, quando couber a exigência nos termos da legislação vigente e do presente edital;
- 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional, que o registro for exigível;
- 4.1.3.16.** Documento comprobatório de admissão, exercício e quando couber da rescisão, caso já tenha sido servidor público em qualquer dos entes federados e poderes da união, dos estados ou dos municípios;
- 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 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 ou do Tribunal de Contas de Estado;
- b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo ou poder da União, dos Estados ou de qualquer dos municípios;
- 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 Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
- d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;



e) demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.

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 ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos que já atingiram a idade determinada na Constituição Federal para a aposentadoria compulsória.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Especialidade	Valor (R\$)
Arquivista	-----	R\$ 60,00
Bibliotecário	-----	
Pedagogo	Psicopedagogo	
Analista de Planejamento e Gestão		R\$ 70,00
Arquiteto		
Assistente Social		
Auditor Fiscal Tributário		
Biólogo		
Contador		
Educador Social		
Enfermeiro	Generalista	
Engenheiro	Civil	
	Eletricista	
Farmacêutico		
Fisioterapeuta		
Nutricionista		
Psicólogo		
Dentista		R\$ 80,00
Médico	Todas as especialidades	R\$ 100,00



5.2. Locais e período da inscrição no Concurso Público:

Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de Março de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1. A **FBR** 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.

5.3. 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.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição).

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box "Suporte ao Candidato" clicando no botão "**Imprimir Boleto - 2ª Via**". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada.

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e não serão aceitos: depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 05 (cinco) dias úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para itupeva2016@biorio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.4. O candidato será informado da alteração ou não em até 05 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

5.3.5.5. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, bastando para isso acessar no Box "**Suporte ao Candidato**" clicando no botão "**Consultar Situação de Inscrição**";

5.3.6. 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.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10 h do dia 18 de Março de 2016 até às 17h, do dia 01 de Abril de 2016, somente nos dias úteis.**



5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido.

5.5.1.1. No momento da inscrição, o candidato deverá optar, formalmente, pelo cargo público e especialidade para o qual pretende inscrever-se e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público ou especialidade, escolhidos.

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

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

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

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

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Itupeva**.

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, de acordo com o Art. 19 § Único da Lei Complementar Municipal nº 387/15.

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

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

- a) indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e
- b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **04 de Abril de 2016** (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição), Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso Itupeva 2016 - Analista (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no Anexo VI. A solicitação apresentada após este período será indeferida.

5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **04 de Abril de 2016** (último dia para o pagamento da taxa de inscrição), e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata.
- b) A candidata que levar a criança, visando a amamentação, e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.



5.5.9.4. A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso e, não serão devolvidos, bem como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.

5.5.9.6. O candidato com deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

5.5.9.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas e neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Itupeva** ser posteriormente responsabilizada pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

5.5.9.8. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.

5.5.9.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

5.5.9.10. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

5.5.9.10.1. O laudo deverá ser postado ou entregue, na forma do subitem 5.5.9.1, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso para o **Pagamento da Taxa de Inscrição**).

5.5.9.10.2. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.

5.5.9.11. 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 horário de realização das provas.

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

5.5.10. 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 público por ocasião da nomeação.

5.5.11. O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos ou especialidades diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.

5.5.12. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público e especialidade a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de



Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VI**) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu CCE, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, especialidade, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Abril de 2016**, no Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**”.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da FBR na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FBR, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **13 e 14 de Abril de 2016**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box “**Suporte ao Candidato**” onde poderá acessar o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”.

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo e especialidade para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. 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 (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos aos cargos e respectivas especialidades deste edital;
- b) **Prova Discursiva (PD)**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos aos cargos de **Analista de Planejamento e Gestão e de Auditor Fiscal Tributário**;
- c) **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, para todos os candidatos aos cargos e respectivas especialidades deste edital;
- d) **Avaliação de Saúde para Admissão**, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aos cargos e respectivas especialidades deste edital, convocados para admissão;
- e) **Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aos cargos e respectivas especialidades deste edital, convocados para admissão.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha e as provas poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde.

8.1.2. Cada questão conterà **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato **NÃO** poderá levar seu **Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva**

8.1.4.1. Serão disponibilizados, na página <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos e as respectivas especialidades.

8.1.5. 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.

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

8.1.6.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. 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.



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

8.1.9. O candidato **NÃO** poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A **FBR** divulgará na página <http://concursos.biorio.org.br> a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **10.1.11.** deste edital, no dia **27 de Abril de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.

8.1.12. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

8.1.13. Os candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame e não constarão da relação de classificação.

8.1.14. Os candidatos aos cargos de Analista de Planejamento e Gestão e de Auditor Fiscal Tributário que, após a realização da Prova Objetiva (PO) estiverem aprovados e classificados em ordem de classificação maior do que a **30 (trinta) vezes o número de vagas**, serão mantidos em Lista de Aprovados Aptos para a **Prova Discursiva (PD)** e poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação sem que os demais serão considerados eliminados no concurso.

8.1.15. Havendo empate entre candidatos classificados na **última nota colocação prevista no subitem 8.1.14**, todos serão convocados para a **Prova Discursiva (PD)**.

8.1.16. Os candidatos aos cargos de Analista de Planejamento e Gestão e de Auditor Fiscal Tributário que não forem selecionados para a **Prova Discursiva (PD)**, mesmo que aprovados na prova objetiva não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.

8.2. Da Etapa das Provas Discursivas (PD)

8.2.1. A **Prova Discursiva (PD)**, será aplicada para os candidatos ao cargo de **Analista de Planejamento e Gestão: Auditor Fiscal Tributário**, conforme **Anexo III**.

8.2.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.2.3. O candidato **NÃO** poderá levar seu **Caderno de Questões da Prova Discursiva** tendo em vista que os referidos cadernos serão disponibilizados, no dia seguinte à aplicação da prova discursiva, os exemplares de todos cadernos de questões para todos os cargos que tenham esta etapa.

8.2.4. O candidato deve responder as questões dentro do espaço correspondente na Folha de Respostas.

8.2.4.1. O caderno de Folhas de Respostas contém uma folha com 30 linhas para resposta por questão, sendo disponibilizado para cada questão uma folha de rascunho identificada no centro da página.

8.2.5. O preenchimento das Folhas de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do Caderno de Questões.

8.2.5.1. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato.

8.2.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha destinada exclusivamente à resposta da questão correspondente.



- 8.2.6.1.** Não será considerado para efeito de correção o preenchimento feito pelo candidato na folha de rascunho.
- 8.2.7.** O candidato não deverá molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu caderno de Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.
- 8.2.8.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, código do cargo, nome do cargo, que optou e o número de seu documento de identidade.
- 8.2.9.** O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo IV**.

8.3. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

- 8.3.1.** Todos os candidatos aos cargos públicos deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo VI, no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva.
- 8.3.1.1.** O candidato que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.
- 8.3.1.2.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital não serão analisadas.
- 8.3.1.3.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.
- 8.3.2.** Serão selecionados para a Avaliação de Títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores inclusive aqueles empatados na última nota do total geral da linha de corte.
- 8.3.3.** Os candidatos que não forem selecionados na fase preliminar para a Avaliação de Títulos, mesmo que aprovados na prova objetiva não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.
- 8.3.4.** As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
- 8.3.5.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo VI** deste Edital.
- 8.3.6.** 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.
- 8.3.7.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.
- 8.3.7.1.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) 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.
- 8.3.7.2.** 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.



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

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

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

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

8.3.12. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de (Entregar todos os documentos relacionadas no subitem que o candidato se enquadrar):

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço e **acompanhada obrigatoriamente** declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, 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 com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso));

d) Para autônomo: cópia simples do contracheque 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) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso)).



8.3.13. Os documentos relacionados no subitem **8.3.12.** deste Edital, 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 público e da pessoa responsável pela assinatura.

8.3.14. Os documentos relacionados no subitem **8.3.12.** deste Edital 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.

8.3.15. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **8.3.12.**, **8.3.13.** e **8.3.14.** que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

8.3.17. Cada título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de títulos descritos no **Anexo VI**).

8.3.18. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.

9.1.1. As Provas Objetivas e Dissertativas serão realizadas nos dias **24 de Abril de 2016** e, se necessário, haverá o uso de mais de um turno de aplicação de prova.

9.1.1.1. As provas objetivas terão **duração de 04 (quatro) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

9.1.1.2. As provas objetivas e dissertativas terão **duração de 05 (cinco) horas**, iniciando **no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas**, horário oficial de Brasília/DF.

9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, **devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva e dissertativa**, o que ocorrerá impreterivelmente no horário estipulado para o início da prova.

9.1.2.1. 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.

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

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

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



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

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

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

9.1.5. 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.

9.1.6. 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 (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).

9.1.6.1. 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.

9.1.6.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.6.3. 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.

9.1.6.4. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

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

9.1.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva ou no Caderno de Folhas de Respostas da Prova Dissertativa, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.



9.1.8. Da Aplicação das Provas Dissertativas:

9.1.8.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Caderno de Folhas de Respostas da Prova Dissertativa.

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

9.1.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Caderno de Folhas de Respostas da Prova Dissertativa, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.8.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Dissertativa para o Caderno de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Caderno de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.8.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Respostas por erro do candidato.

9.1.9. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e 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, sendo eliminado por desistência do concurso;
- d) ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) 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 preliminar;
- e) será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, no terceiro dia útil (dia **27 de Abril de 2016**) após a realização da prova;
- f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, 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;
- 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.

9.1.10. 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 Objetiva, ou realizar as provas 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, palm top, 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) fazer, 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;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas 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. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **NPD** é a nota da prova discursiva e **NT** é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para todos os candidatos aos cargos que não realizarem Provas Discursivas:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{NT [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

b) Para os candidatos ao cargo de Analista de Planejamento e Gestão Pública e Auditor Fiscal Tributário:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{NPD [Nota da Prova Discursiva]} + \text{NT [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos públicos que não realizarem Provas Discursivas, nem tiverem as disciplinas de Sistema Único de Saúde ou Sistema Único de Assistência Social na prova objetiva, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos públicos que não realizarem Provas Discursivas, nem tiverem as disciplinas de Sistema Único de Saúde ou Sistema Único de Assistência Social,



na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

10.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos públicos de **Assistente Social, Educador Social e Psicólogo**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Assistência Social;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 7º) maior idade.

10.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos públicos de **Assistente Social, Educador Social e Psicólogo**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Assistência Social;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
- 7º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 8º) maior idade.

10.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo público de **Analista de Planejamento e Gestão Pública e Auditor Fiscal Tributário**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Discursiva;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;



6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

7º) maior idade.

10.8. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo público de **Analista de Planejamento e Gestão Pública e Auditor Fiscal Tributário**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação na Prova Discursiva;

3º) maior pontuação na Prova Objetiva;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;

7º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

8º) maior idade.

10.9. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos públicos de **com disciplina de Sistema Único de Saúde na Prova Objetiva e não abrangidos nos subitens anteriores**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação na Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Saúde;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;

6º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

7º) maior idade.

10.10. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos públicos de **com disciplina de Sistema Único de Saúde na Prova Objetiva e não abrangidos nos subitens anteriores**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação na Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Sistema Único de Saúde;

5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;

7º) maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,

8º) maior idade.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva e Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos.

11.2.1. 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.

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado conforme o disposto na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para reunião de preenchimento de vagas e agendamento da comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. **O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação para a** reunião de preenchimento de vagas ou faltar às agendas estabelecidas para comprovação de requisitos e realização dos exames de saúde para admissão, **será eliminado do Concurso.**

12.2. Quando da convocação e dos agendamentos previstos no **item 12.1** deste Edital, os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015 e no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos de provimento efetivo e suas respectivas especialidades, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame de Saúde para Admissão ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.



12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

12.5. A **Prefeitura Municipal de Itupeva** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

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

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, ressalvada disposição legal em contrário.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

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 e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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 no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores, na Imprensa Oficial do Município, ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

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

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **04 de Março de 2016**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. 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 Itupeva, no Departamento de Seleção e Gestão do Quadro de Pessoal** situado na **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas - Itupeva – SP - CEP 13.295-000 - Telefone: (11) 4591-8100, das 9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração.



13.7.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização das informações cadastrais.

13.8. 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 Itupeva**.

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

Itupeva, 04 de Março de 2016.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	VAGAS		
					AC	PcD	Total
APG30	Analista de Planejamento e Gestão	-----	NS	Graduação em Curso Superior em qualquer área do conhecimento.	01	--	01
ART31	Arquiteto	-----	NS	Graduação em curso superior em Arquitetura e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	02	--	02
ARQ32	Arquivista	-----	NS	Graduação em curso superior em Arquivologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
ASO33	Assistente Social	-----	NS	Graduação em curso superior em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	02	--	02
AFT34	Auditor Fiscal Tributário	-----	NS	Graduação em curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	01	--	01
BIB35	Bibliotecário	-----	NS	Graduação em curso superior em Biblioteconomia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	01	--	01
BIO36	Biólogo	-----	NS	Graduação em curso superior em Biologia e Registro no Conselho de Classe.	01	--	01
CON37	Contador	-----	NS	Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
DEN38	Dentista	-----	NS	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
EDS39	Educador Social	-----	NS	Graduação em Educação Artística ou Educação Física ou Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social ou Sociologia e Registro Profissional no Conselho de Categoria, quando for o caso.	01	--	01
ENF40	Enfermeiro	Generalista	NS	Graduação em Enfermagem e Registro Profissional no COREN.	02	--	02
EGC41	Engenheiro	Civil	NS	Graduação em Engenharia Civil e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	03	--	03
EGE42	Engenheiro	Eletricista	NS	Graduação em Engenharia Elétrica e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	01	--	01
FAR43	Farmacêutico	-----	NS	Graduação em Farmácia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	01	--	01
FST44	Fisioterapeuta	-----	NS	Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	01	--	01
MCR45	Médico	Cardiologista	NS	Graduação em Medicina e especialização em Cardiologia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	04	--	04
MCV46	Médico	Cirurgia Vascular	NS	Graduação em Medicina e especialização em Cirurgia Vascular. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	02	--	02
MCG47	Médico	Clínico Geral	NS	Graduação em Medicina e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	05	01	06
MED48	Médico	Endocrinologista	NS	Graduação em Medicina e especialização em Endocrinologia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
MGE49	Médico	Gastroenterologista	NS	Graduação em Medicina e especialização em Gastroenterologia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	02	--	02
MGO50	Médico	Ginecologista e Obstetra	NS	Graduação em Medicina e especialização em Ginecologia e Obstetrícia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	05	01	06
MNP51	Médico	Neuropediatra	NS	Graduação em Medicina e especialização em Neurologia Pediátrica. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01



Código	Cargo Público	Especialidade	Nível	Requisitos	VAGAS		
					AC	PcD	Total
MOR52	Médico	Ortopedista	NS	Graduação em Medicina e especialização em Ortopedia. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	03	--	03
MPD53	Médico	Pediatra	NS	Graduação em Medicina e especialização em Pediatria. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	04	--	04
MPS54	Médico	Psiquiatra	NS	Graduação em Medicina e especialização em Psiquiatria. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
MSO55	Médico	Saúde Ocupacional	NS	Graduação em Medicina e especialização em Saúde Ocupacional ou Medicina do Trabalho. Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
NUT56	Nutricionista	-----	NS	Graduação em Nutrição e Registro Profissional no Conselho de Categoria.	01	--	01
PSP57	Pedagogo	Psicopedagogo	NS	Graduação em pedagogia, formação complementar específica em psicopedagogia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	01	--	01
PSI58	Psicólogo	-----	NS	Graduação em Psicologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria.	02	--	02

Legenda: NS: Nível Superior.

Legenda: AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.



ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Tipos de Provas

Tabela de Jornada e Remuneração

Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
APG30	Analista de Planejamento e Gestão	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
ART31	Arquiteto	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
ARQ32	Arquivista	-----	40	H	I	P 30	4.082,99	-----	-----	4.082,99
ASO33	Assistente Social	-----	30	I	I	P 39	3.995,53	-----	-----	3.995,53
AFT34	Auditor Fiscal Tributário	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
BIB35	Bibliotecário	-----	40	H	I	P 30	4.082,99	-----	-----	4.082,99
BIO36	Biólogo	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
CON37	Contador	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
DEN38	Dentista	-----	30	J	I	P 55	6.411,65	176,00	-----	6.587,65
EDS39	Educador Social	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
ENF40	Enfermeiro	Generalista	40	I	I	P 39	5.327,37	176,00	-----	5.503,37
EGC41	Engenheiro	Civil	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
EGE42	Engenheiro	Eletricista	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
FAR43	Farmacêutico	-----	30	I	I	P 39	3.995,53	176,00	-----	4.171,53
FST44	Fisioterapeuta	-----	30	I	I	P 39	3.995,53	-----	-----	3.995,53



Código	Cargo	Especialidade	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Classe de Carreira	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Remuneração Inicial de Carreira (R\$)			
							Vencimento Base	Insalubridade / periculosidade	Adicional de Risco à Vida	Total
MCR45	Médico	Cardiologista	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MCV46	Médico	Cirurgia Vascular	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MCG47	Médico	Clínico Geral	20	K	I	P 68	6.277,15	176,00	-----	6.453,15
MED48	Médico	Endocrinologista	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MGE49	Médico	Gastroenterologista	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MGO50	Médico	Ginecologista e Obstetra	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MNP51	Médico	Neuropediatra	20	K	III	P 72	7.064,99	176,00	-----	7.240,99
MOR52	Médico	Ortopedista	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MPD53	Médico	Pediatra	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MPS54	Médico	Psiquiatra	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
MSO55	Médico	Saúde Ocupacional	20	K	II	P 70	6.659,43	176,00	-----	6.835,43
NUT56	Nutricionista	-----	40	I	I	P 39	5.327,37	-----	-----	5.327,37
PSP57	Pedagogo	Psicopedagogo	30	H	II	P 32	3.248,73	-----	-----	3.248,73
PSI58	Psicólogo	-----	30	I	I	P 39	3.995,53	-----	-----	3.995,53

OBS: Os adicionais de insalubridade ou periculosidade serão concedidos mediante a competente análise e laudo técnico na forma disciplinada na Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015.



Tabela de Tipos de Prova

Código	Cargo	Especialidade	Tipo de Provas			
			PO	PD	AT	PP
APG30	Analista de Planejamento e Gestão	-----	S	S	S	-
ART31	Arquiteto	-----	S	-	S	-
ARQ32	Arquivista	-----	S	-	S	-
ASO33	Assistente Social	-----	S	-	S	-
AFT34	Auditor Fiscal Tributário	-----	S	S	S	-
BIB35	Bibliotecário	-----	S	-	S	-
BIO36	Biólogo	-----	S	-	S	-
CON37	Contador	-----	S	-	S	-
DEN38	Dentista	-----	S	-	S	-
EDS39	Educador Social	-----	S	-	S	-
ENF40	Enfermeiro	Generalista	S	-	S	-
EGC41	Engenheiro	Civil	S	-	S	-
EGE42	Engenheiro	Eletricista	S	-	S	-
FAR43	Farmacêutico	-----	S	-	S	-
FST44	Fisioterapeuta	-----	S	-	S	-
MCR45	Médico	Cardiologista	S	-	S	-
MCV46	Médico	Cirurgia Vascular	S	-	S	-
MCG47	Médico	Clínico Geral	S	-	S	-
MED48	Médico	Endocrinologista	S	-	S	-
MGE49	Médico	Gastroenterologista	S	-	S	-
MGO50	Médico	Ginecologista e Obstetra	S	-	S	-
MNP51	Médico	Neuropediatra	S	-	S	-
MOR52	Médico	Ortopedista	S	-	S	-
MPD53	Médico	Pediatra	S	-	S	-
MPS54	Médico	Psiquiatra	S	-	S	-
MSO55	Médico	Saúde Ocupacional	S	-	S	-
NUT56	Nutricionista	-----	S	-	S	-
PSP57	Pedagogo	Psicopedagogo	S	-	S	-
PSI58	Psicólogo	-----	S	-	S	-

* Legenda: PO = Prova Objetiva; PD = Prova Discursiva; AT = Avaliação de Título; PP = Prova Prática;



ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS

Cargos/Especialidade	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	de Total Questões	por Pontos Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Analista de Planejamento e Gestão Auditor Fiscal Tributário	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	15	02	30	12	50
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Conhecimentos Específicos	03	30	90	36	45
	Avaliação de Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3				20	20
Arquiteto; Arquivista; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Pedagogo/Psicopedagogo;	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	15	02	30	12	50
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
		Avaliação de Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3				20
Assistente Social; Psicólogo	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	05	01	05	02	50
			Raciocínio Lógico	05	01	05	02	
			SUS – Sistema Único de Saúde	10	01	10	04	
			SUAS – Sistema Único de Assistência Social	10	02	10	08	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
	Avaliação de Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3				20	20
Educador Social	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	01	10	04	50
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			SUAS – Sistema Único de Assistência Social	10	02	10	08	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
		Avaliação de Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3				20
Biólogo; Dentista; Enfermeiro Generalista; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico (todas as Especialidades); Nutricionista;	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	01	10	04	50
			Raciocínio Lógico	10	01	10	04	
			SUS – Sistema Único de Saúde	10	02	10	08	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
		Avaliação de Títulos	Classificatório	Conforme Item 8.3				20

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)



ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
Prefeitura Municipal de Itupeva	Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15	Parque das Vinhas

ANEXO V – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

Cargo: Analista de Planejamento e Gestão

- 1 - Planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- 2 - Implantar, participar e gerir programas e projetos e, elaborar planejamento organizacional, bem como, os estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional;
- 3 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, carreira, benefícios e rotinas de gestão de pessoal;
- 4 - Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 5 - Orientar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 6 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Arquiteto

- 1 - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, bem como de urbanismo;
- 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental;
- 3 - Estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas no planejamento geral;
- 4 - Estudar regiões para implantação de projetos, e em cada um deles, as suas características visando à preparação dos programas e métodos de trabalho;
- 5 - Planejar plantas e especificações, aplicando princípios funcionais e estéticos;
- 6 - Especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras e, elaborar o orçamento de custos de materiais e os cronogramas;
- 7 - Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos;
- 8 - Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial, prestando assistência técnica às obras em execução;
- 9 - Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários, croquis e esboços de obras civis;
- 10 - Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais;
- 11 - Elaborar processos de tombamento;
- 12 - Analisar as informações e pareceres nos protocolos;



- 13 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 14 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Arquivista

- 1 - estudar os tipos de peças a serem arquivadas, como documentos, fichas, cartas, fitas, fotografias, discos, livros, cartazes e outros materiais;
- 2 - classificar as peças segundo critérios apropriados;
- 3 - arquivar peças segundo critérios escolhidos;
- 4 - entregar peças conforme solicitações mediante registros em impressos próprios para consulta;
- 5 - manter base de dados de controle e gestão dos arquivos sob sua responsabilidade;
- 6 - orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 7 - zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Assistente Social

- 1 - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- 2 - Planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial;
- 3 - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais;
- 4 - Atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial;
- 5 - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados;
- 6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;
- 7 - Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem;
- 8 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- 9 - Emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área e elaborar relatórios e manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 10 - Acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;



- 11 - Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social;
- 12 - Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde;
- 13 - Realizar o acompanhamento social individual, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar;
- 14 - Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta de saúde, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições adequadas;
- 15 - Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários;
- 16 - Participar na formulação e execução dos programas de saúde, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais;
- 17 - Prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação;
- 18 - Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e, facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o autocuidado e, as práticas de educação em saúde;
- 19 - Realizar ações individuais e coletivas na educação em saúde;
- 20 - Participar do planejamento e contribuir, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe;
- 21 - Aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda por moradia;
- 22 - Utilizar instrumentos de pesquisas e, fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais;
- 23 - Promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular ou de política habitacional;
- 24 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 25 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 26 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Auditor Fiscal Tributário

- 1 - Planejar, controlar e executar as atividades relativas à fiscalização de legislação municipal no tocante a arrecadação de impostos e taxas de competência do município e repasses dos tributos estaduais;
- 2 - Fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e as atividades exercidas por profissionais liberais e autônomos, verificando a correta arrecadação dos tributos municipais;
- 3 - Elaborar relatórios, coleta de dados de interesse tributário, através de exame de cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, para identificar contribuintes irregulares;
- 4 - Lavrar autos de infração, intimações e praticar todos os atos administrativos e legais disponíveis, visando ao correto cumprimento da legislação tributária;
- 5 - Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários;



- 6 - Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais, bem como, buscas e apreensões de documentos fiscais;
- 7 - Auditar os processos da área de administração tributário-financeira e, emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados;
- 8 - Atender e prestar informações ao contribuinte;
- 9 - Participar de programas de planejamento e de programação fiscal e, divulgar da política tributária do município, orientando e incentivando seu cumprimento e coibindo a sonegação;
- 10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Bibliotecário

- 1 - Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos biblioteconômicos, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e outros, além de referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários em bibliotecas ou em centros de documentação;
- 2 - Planejar, controlar e executar as tarefas da implantação de sistema de catalogação e classificação de obras literárias;
- 3 - Desenvolver projetos de conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico, e colocá-las à disposição dos usuários;
- 4 - Realizar trabalhos de manutenção, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras;
- 5 - Zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma;
- 6 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 7 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Biólogo

- 1 - Organizar coleções biológicas, inventariar biodiversidade e manejar recursos naturais;
- 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental;
- 3 - Realizar levantamentos botânicos nas áreas verdes do município, preparando informes para serem publicados como “guias dos parques e bosques”;
- 4 - Desenvolver programas de educação ambiental, planejar cursos e eventos e, montar exposições temáticas;
- 5 – Participar na sua área de competência dos procedimentos de licenciamento ambiental, a cargo do município, mediante convênio firmado com os órgãos ambientais dos demais entes federados;
- 6 - Orientar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de parques e bosques e serviços de plantio e poda;



- 7 - Efetuar experimentos e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa da fauna, da flora e da saúde do ser humano;
- 8 - Elaborar projetos, coordenar equipes de trabalho, coletar, tratar e analisar material biológico e, desenvolver atividades de pesquisa;
- 9 - Realizar análises clínicas, citológicas e patológicas, acompanhar processos de tombamentos que envolvam áreas verdes e ambientais;
- 10 - Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas;
- 11 - Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos, orientar, colher e preparar amostras biológicas e, eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo;
- 12 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 13 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- 14 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 15 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 16 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Contador

- 1 - Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais;
- 2 - Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando-os regularmente;
- 3 - Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- 4 - Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos;
- 5 - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
- 6 - Assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- 7 - Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;
- 8 - Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio;
- 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



Cargo: Dentista

- 1 - Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles;
- 2 - Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário;
- 3 - Executar procedimentos de promoção, prevenção e reabilitação em saúde bucal, bem como, executar procedimentos de urgência e emergência;
- 4 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- 5 - Promover atividades de capacitação, formação e educação;
- 6 - Realizar levantamentos epidemiológicos e, investigar surtos, acidentes e ambientes de risco;
- 7 - Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- 8 - Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 9 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- 10 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Educador Social

- 1 - Monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários;
- 2 - Diagnosticar as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes e seus familiares e, elaborar estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas na comunidade;
- 3 - Elaborar estratégias para participação de crianças, adolescentes e seus familiares nas atividades desenvolvidas em sua comunidade e, planejar e desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes e respectivas famílias em risco pessoal e/ou social;
- 4 - Propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção social à criança e ao adolescente e suas famílias e, participar as diversas comissões ou grupos de trabalho intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social;
- 5 - Organizar, acompanhar e orientar as ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda, bem como, atuar na comunidade aplicando conhecimentos e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;
- 6 - Monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento e, incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária;
- 7 - Desenvolver trabalhos com a comunidade relacionados ao atendimento às crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos;
- 8 - Acompanhar e orientar as ações desenvolvidas pelos monitores sociais;



- 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Enfermeiro / Especialidade: Generalista

- 1 - Planejar, controlar, executar as ações relativas ao atendimento de urgência e emergência, empregando processos de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos;
- 2 - Sistematizar a assistência de enfermagem nas diversas fases do ciclo vital;
- 3 - Identificar e atuar em situações de risco à saúde;
- 4 - Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva;
- 5 - Participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional;
- 6 - Coordenar e supervisionar o desenvolvimento e execução das atividades de enfermagem implementadas em qualquer unidade de saúde, inclusive hospitalar ou de urgência;
- 7 - Supervisionar, controlar e avaliar as atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem e, a equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- 8 - Desenvolver treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, atuando técnica e administrativamente na prestação de cuidados globais a indivíduos;
- 9 - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários;
- 10 - Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores com doenças profissionais e acidentados do trabalho;
- 11 - Promover e exercer atividades educativas voltadas à saúde;
- 12 - Desenvolver ações educativas e de vigilância em saúde junto com a equipe multiprofissional nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 13 - Atuar em regime de corresponsabilização com a VISA para fiscalizar ambientes públicos e privados, visando à promoção de saúde e, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- 14 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- 15 - Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, bem como, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, em conjunto com a VE, VISA do município;
- 16 - Promover atividades de capacitação, formação e educação com a interação da SMS e a participação da educação permanente;
- 17 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 18 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;



19 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro / Especialidade: Civil

- 1 - Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão-de-obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução de projetos, propondo correção e solução de procedimentos;
- 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental;
- 3 - Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;
- 4 - Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas;
- 5 - Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos;
- 6 - Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;
- 7 - Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
- 8 - Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
- 9 - Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da prefeitura;
- 10 - Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes;
- 11 - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando à aplicação de inovações surgidas;
- 12 - Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas;
- 13 - Elaborar orçamentos de empreendimentos;
- 14 - Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios;
- 15 - Dirigir e acompanhar a execução de obras e, orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas;
- 16 - Avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações;
- 17 - Avaliar as condições físicas dos prédios municipais;
- 18 - Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados;
- 19 - Promover vistoria técnica, avaliar imóveis e, emitir e calcular laudos e cálculos estruturais;
- 20 - Analisar protocolos e plantas do município, estabelecer diretrizes viárias e, atender e orientar o público em geral;
- 21 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 22 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;



23 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Engenheiro / Especialidade: Eletricista

- 1 – Desenvolver, atuar, executar, dirigir e fiscalizar projetos da área civil, de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações e desenvolvimento de equipamentos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução de projetos, propondo correção e solução de procedimentos;
- 2 - Participar da elaboração dos planos diretores e do planejamento urbano e ambiental;
- 3 - Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia elétrica e eletrônica;
- 4 - Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;
- 5 - Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos;
- 6 - Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;
- 7 - Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
- 8 - Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
- 9 - Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da prefeitura;
- 10 - Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisições ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes;
- 11 - Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando à aplicação de inovações surgidas;
- 12 - Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas;
- 13 - Elaborar orçamentos de empreendimentos;
- 14 - Preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios;
- 15 - Dirigir e acompanhar a execução de obras e, orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas;
- 16 - Emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados;
- 17 - Promover vistoria técnica, avaliar imóveis e, emitir e calcular laudos e cálculos;
- 18 - Analisar protocolos e plantas do município, estabelecer diretrizes e, atender e orientar o público em geral;
- 19 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 20 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 21 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Farmacêutico

- 1 - Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes;
- 2 - Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde;





- 3 - Atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos;
- 4 - Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos;
- 5 - Ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, conforme características das mesmas e deliberação da Secretaria Municipal de Saúde;
- 6 - Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde e, desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental e sanitária;
- 7 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- 8 - Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais;
- 9 - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Fisioterapeuta

- 1 - Atuar em projetos terapêuticos, avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica;
- 2 - Elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses e próteses;
- 3 - Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão;
- 4 - Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
- 5 - Atuar em ações de educação prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde;
- 6 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 7 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico [Atribuições Comuns a todas as especialidades]

- 1 - Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde;
- 2 - Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito;



- 5 - Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- 6 - Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas;
- 7 - Aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- 8 - Realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, quando necessário e, realizar procedimentos cirúrgicos;
- 9 - Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio;
- 10 - Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- 11 - Realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde;
- 12 - Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- 13 - Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização;
- 14 - Promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização;
- 15 - Orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e intersetoriais de fiscalização e intervenção;
- 16 - Analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem;
- 17 - Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais;
- 18 - Efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública;
- 19 - Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- 20 - Promover atividades de capacitação, formação e educação;
- 21 - Elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas;
- 22 - Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
- 23 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 24 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 25 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Cardiologista

- 1 – Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;



- 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pie-la gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Cirurgia Vasculuar

- 1 – Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Clínico Geral

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos;
- 3 - Realizar procedimentos de baixa complexidade;
- 4 - Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através de detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para esse fim;
- 6 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Unidade;
- 7 - Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e suas famílias;
- 8 - Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;



- 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Endocrinologista

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pie-la gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Gastroenterologista

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



Cargo: Médico / Especialidade: Ginecologista e Obstetra

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Atender no domicílio quando houver planejamento da unidade de saúde;
- 5 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 6 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 7 - Realizar procedimentos especializados da área: vulvosopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc.;
- 8 - Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência;
- 9 - Realizar ações de vigilância epidemiológica da saúde da mulher;
- 10 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 11 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 12 - Prestar assistência específica nas questões ginecológicas e obstétricas;
- 13 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 14 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 15 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Neuropediatria

- 1 – Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;



10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Ortopedista

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 6 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 7 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 8 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 9 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Pediatra

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em crianças e adolescentes de ambos os sexos nos diversos serviços de saúde;
- 3 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 4 - Realizar procedimentos de baixa complexidade;
- 5 - Atender no domicílio sempre que houver planejamento específico da unidade de saúde;
- 6 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 7 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 8 - Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças e suas famílias;
- 9 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



Cargo: Médico / Especialidade: Psiquiatra

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas individuais para adolescentes, adultos e idosos de ambos os sexos com distúrbios e comportamento e/ou queixas de sofrimento mental contribuindo para a desospitalização dos mesmos;
- 3 - Trabalhar com equipe multidisciplinar no acompanhamento dessas pessoas realizando grupos terapêuticos e participando de atividades de inclusão social para as mesmas;
- 4 - Desenvolver e/ou participar de Projeto Intersetorial que convocam para promover a Saúde e a inclusão social das pessoas portadoras de sofrimento mental e suas famílias;
- 5 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 6 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 7 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 8 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 9 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 10 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 11 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Médico / Especialidade: Saúde Ocupacional

- 1 - Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico;
- 2 - Realizar consultas em adultos de ambos os sexos encaminhados à área de saúde e segurança do trabalho;
- 3 - Realizar as atividades previstas para o médico no estatuto dos servidores municipais, na consolidação das leis do trabalho e, nos demais diplomas legais da área de pessoal e previdenciária;
- 4 - Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida;
- 5 - Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 6 - Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado;
- 7 - Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 8 - Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade;
- 9 - Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 10 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



Cargo: Nutricionista

- 1 - coordenar e supervisionar as atividades relativas aos serviços e programas de nutrição promovidos pela administração, analisando carência alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- 2 - coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle da compra, da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas;
- 3 - supervisionar e avaliar os programas de nutrição em saúde pública e serviços de alimentação e dietética junto à merenda escolar, creches, postos de saúde e outros locais de atividades determinadas pela administração;
- 4 - realizar cálculo de dietas para indivíduos sadios ou com patologias, desenvolvimento de fórmulas de novas dietas ou cardápios alimentícios, bem como, o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais;
- 5 - elaborar e acompanhar programas de educação nutricional;
- 6 - controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias;
- 7 - prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade;
- 8 - desenvolver ações de vigilância em saúde e, fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde;
- 9 - articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde;
- 10 - coordenar e supervisionar as atividades relativas às atividades de merendeiras e ajudantes;
- 11 - atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 12 - zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 13 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Pedagogo [Atribuições Comuns a todas as especialidades]

- 1 - Estudar e propor medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;
- 2 - Elaborar e desenvolver projetos educacionais;
- 3 - Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional e cultural;
- 4 - Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino e elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- 5 - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;
- 6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na saúde, na aprendizagem e no trabalho;
- 7 - Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional, social e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social;
- 8 - Realizar atividades de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social;



- 9 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- 10 - Elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoal;
- 11 - Coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização;
- 12 - Emitir pareceres parciais ou conclusivos;
- 13 - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 14 - Realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados;
- 15 - Prestar serviços de educação para a saúde a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção à saúde e prevenção de doenças;
- 16 - Programar a ação básica da comunidade nos campos da saúde, do ensino e da convivência social, analisando os recursos disponíveis e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário;
- 17 - Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, cultural, assistência à saúde e outros que facilitem os processos de estabelecimento da saúde integral de indivíduos, famílias e grupos;
- 18 - Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 19 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 20 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Pedagogo / Especialidade: Psicopedagogo

- 1 - executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de pedagogo;
- 2 - atender crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados;
- 3 - acompanhar as condutas específicas associadas à especialidade exercida;
- 4 - responsabilizar-se, quando couber, pelo envio da contra-referência para a unidade de origem do usuário;
- 5 - ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
- 6 - participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal ou da unidade de lotação;
- 7 - atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais;
- 8 - zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho;
- 9 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Psicólogo

- 1 - Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;
- 2 - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais;



- 3 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- 4 - Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;
- 5 - Proceder a estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;
- 6 - Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica;
- 7 - Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;
- 8 - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições;
- 9 - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços;
- 10 - Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos;
- 11 - Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas;
- 12 - Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede;
- 13 - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
- 14 - Elaborar e/ou coordenar o desenvolvimento de projetos, planos e programas na área de gestão de pessoal;
- 15 - Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área;
- 16 - Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos;
- 17 - Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas no contexto psicossocial do usuário;
- 18 - Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio-terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos;
- 19 - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- 20 - Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana;
- 21 - Participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social;
- 22 - Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes;



- 23 - Atuar em equipe multiprofissional e orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- 24 - Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- 25 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS COMUNS

Disciplina: Português (comum a todos os cargos)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos)

1. Estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação; 3. Diagramas lógicos.; 4. Álgebra; 5. Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos); 6. Princípios de contagem.; 7. Matemática financeira (juros e descontos simples e compostos); 8. Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais.; 9. Probabilidade; 10. Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações); 11. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG).

Disciplina: Sistema Único de Saúde – SUS

Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3o do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;- Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

Disciplina: Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. SUAS – princípios e diretrizes. Os serviços socioassistenciais no Brasil. O Estatuto do Idoso. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A Acessibilidade para as pessoas com Deficiência. Lei nº 8.742/93, de 7 de dezembro de 1993 e alterações posteriores. Resolução nº 145/04, do CNAS, de 15 de outubro



de 2004. Resolução CNAS nº 130/05, de 15 de julho de 2005. Decreto 6.214/07, de 26 de setembro de 2007. Lei nº 10.741/03 - de 1º de outubro de 2003 e alterações posteriores. Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 e alterações posteriores. Lei nº 11.520, de 18/09/2007 e alterações posteriores. Decreto nº 6.168/07, de 24/07/2007. Decreto nº 5.296/04, de 2 de dezembro de 2004.

Disciplina: Clínica Geral (comum a todas as especialidades médicas)

Ética e legislação profissional. Relação médico paciente. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e cirúrgicas. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. Controle de infecções hospitalares. Conceitos de Clínica Ampliada: projetos terapêuticos e apoio matricial.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Analista de Planejamento e Gestão Pública

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Matemática Financeira: Conceitos básicos Diagrama de fluxo de caixa, Regime de capitalização, Juros Simples, Juro exato e juro comercial, Juros Compostos, Present Value ou Capital, Future Value ou montante, Prazo, Taxas, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos, Sistemas de amortização, Certificado de depósito bancário (CDB), Recibo de depósito bancário (RDB), Taxa interna de retorno (IRR), Valor presente líquido (NPV), Valor da prestação de leasing. **Gestão Financeira:** Fundamentos de Administração Financeira: Áreas e oportunidades de carreira em finanças, O ambiente operacional da Instituição, Finanças e economia, Finanças e contabilidade; Demonstrações Financeiras Básicas: Balanço patrimonial, Demonstrações de resultado de exercício, Demonstrações das mutações patrimoniais, Demonstrações de origens e aplicações de recursos; Análise das Demonstrações Financeiras: Índices de liquidez, Índices de atividade, Índices de endividamento; Planejamento Financeiro: Planejamento de caixa: Alavancagem operacional, Alavancagem financeira, Alavancagem total; Gestão de Ativos e Passivos de Curto Prazo: Caixa e títulos negociáveis, Capital circulante líquido e empréstimos a curto prazo, Duplicatas a receber e estoques. **Gestão Orçamentária e de custos:** Orçamento de Vendas: Importância do orçamento de vendas, Responsabilidade pela preparação do orçamento de vendas, Métodos de preparação do orçamento de vendas; Preço de compra dos materiais,; Orçamento de Custos: Custo de material direto, Custo mão-de-obra direta; Orçamento de Despesas: Mão-de-obra direta e indireta, Consumo de materiais indiretos, Despesas gerais departamentais, Depreciações e amortizações departamentais; Orçamento de Caixa: Planejamento e controle das disponibilidades, Métodos de preparação do orçamento, Métodos de recebimentos e desembolsos, Método de fluxo de caixa líquido; Projeções, Análise e Controle: Balanço Patrimonial, Demonstração de resultados, Demonstração das origens e aplicações de resultados, Análise Financeira, Análise de orçamento, Controle de orçamento. **Relações de trabalho e Gestão de Pessoas:** O Indivíduo e a Organização, Evolução da organização e das relações do trabalho, A trajetória da administração de RH no mundo e no Brasil, Modelos, objetivos e funções da gestão de pessoas, Políticas e práticas de recursos humanos, Carreira e perfil do gestor de pessoas, Recrutamento e Seleção, Métodos em seleção de pessoal, Análise dos resultados, Envolvimento da gerencia e da equipe. Integração dos novos funcionários à cultura organizacional, Relações e direitos do trabalho, Cargos, salários e benefícios, Análise, avaliação e classificação de cargos, Cargo e função, Remuneração do trabalho, Benefícios, Sistemas de remuneração, Treinamento e



Desenvolvimento, Necessidades, planejamento e objetivos do treinamento, Universidade corporativa e treinamento à distância, Higiene e segurança do trabalho, Cenários de Atuação da Gestão de Pessoas, Qualidade de vida, saúde e ergonomia no trabalho, Consultoria interna e externa, Humanização e espiritualidade no trabalho, Terceirização.

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo; passivo e situação líquida; equação patrimonial. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito; débito; crédito; saldo; função e estrutura das contas; grupos de contas patrimoniais e de resultado; plano de contas. Escrituração: conceito; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina e fórmulas; Livros contábeis O regime de caixa e o de competência. Apuração de resultados. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa;. Apresentação das Demonstrações Financeiras; Práticas Contábeis, Estimativas e Erros; Eventos Subsequentes à data do Balanço; Notas Explicativas; Valor Justo (Fair Value); Ajuste a Valor Presente; Instrumentos Financeiros; Redução ao Valor Recuperável de Ativos. **Planejamento Estratégico.** Planejamento e Controle: Conceitos gerais, Benefícios e limitações do processo estruturado de planejamento e controle, Visão geral do planejamento e controle, Balanced Scorecard, Ciclo do processo de planejamento; **Comunicação Organizacional:** O que é comunicação–o que é processo; Modelos do Processo Comunicacional: A Teoria Matemática da Informação; Modelo aristotélico; Modelo de Laswell. A comunicação nas instituições: Conceitos - Modelo simplificado: Fonte, código, canal, mensagem, receptor, feedback; Elementos da Comunicação e Funções da Linguagem; Fórmula de Laswell: Quem? Diz o que? A Quem? Através de que meio? Com que Objetivo?; Falhas na Comunicação: o comportamento humano, o vocabulário, mal emprego das palavras, frases, deficiências pessoais, o nível cultural, o ambiente, a retrasmissoão de mensagens, o estilo dos receptores, grau de atenção, estado de espírito, nível intelectual, suscetibilidades; Fluxos Comunicacionais nas instituições - Fluxo Ascendente (de cima pra baixo): ordens, manuais, circulares, cartas, memorandos, house organs, comunicação digital; Fluxo Descendente (de baixo para cima): entrevistas reuniões, sistemas de sugestões e críticas, relatórios.

Endomarketing: O que é endomarketing e seus principais fundamentos; relação entre comunicação organizacional e endomarketing. **Gestão de Processos:** Introdução aos conceitos de Gestão de Processos; Papel e atribuições do profissional de processos; Definição e tipos de processos; Componentes de um processo; Cadeia de valor de uma instituição: significado e importância; Modelagem de processos: conceito e importância, arquitetura de modelagem e notação; Conceito de função, atividade e tarefa; Matriz de responsabilidade de um processo -“Matriz Raci”; Eficiência, eficácia e efetividade organizacional; Indicadores de desempenho de processos: definição, tipologia, métricas, benchmark, medições e documentação dos níveis de desempenho; Ciclo PDCA e conceito de melhoria contínua; Documentação dos processos: fluxogramas, instrumentos normativos; Automação de processos (workflow): conceito, características e importância; Estudo e análise da distribuição do trabalho: finalidade e técnicas utilizadas; Planejamento: conceito, técnicas, monitoramento e controle; Gráfico de Gantt e cronograma; Gráficos de Barra, Circular, Linha; Organograma e funcionograma: conceitos e tipos. **Licitações e Contratos:** Conceito, princípios. Modalidade de licitação. Edital nas licitações. Tipos de licitação. Julgamento nas licitações. Homologação e adjudicação nas licitações. Lei nº 8.666, de 21-09-93, Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

Cargo: Arquiteto

Disciplina de Conhecimentos Específicos:





1. Projetos de instalações: elétricas, hidráulicas, sanitárias. 2. Projetos de estruturas de concreto armado. 3. Topografia. 4. Especificações de materiais e serviços. 6. Técnicas de construções: estruturas de concreto armado e aço, alvenarias, revestimentos, pisos e pavimentações. 6. Materiais de construção. 7. Resistência dos materiais. 8. Mecânica dos solos e fundações. 9. Arquitetura: Projetos. Elementos de arquitetura clássica: colunas, portas, arcadas e janelas balastradas. Elementos de Projeto: orientação das edificações; isolamento térmico e acústico; iluminação e ventilação; escadas, corredores e circulações; elevadores; dormitórios, garagens, salas, gabinetes, cozinhas e banheiros. Edifícios de caráter coletivo e especiais: escolas, teatros, cinemas, hospitais. Acessibilidade para Deficiente Físico. 10. Lei 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981 – Institui a Política Nacional de Meio Ambiente; Lei nº 4.771/65, de 15 de Setembro de 1965 - Código Florestal Brasileiro. Código de Ética Profissional.

Cargo: Arquivista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Conceituação - Arquivos: origem, histórico, classificação e princípios; Função Arquivística; Órgãos de documentação; características dos acervos; Ciclo vital dos documentos: teoria das idades; Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico; Gerenciamento da informação; uso dos documentos; política de acesso; Terminologia arquivística; Noções básicas de preservação e conservação de documentos; Gestão de Documentos - Sistemas de arquivamento; Métodos de arquivamento; Análise, avaliação e seleção dos documentos; Descrição e arranjo de documentos; princípios; Elaboração de Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD); Transferência e Recolhimento; Eliminação; Protocolo; Arquivos Especiais; Aplicação de novas tecnologias (GED), microformas, digitalização.

Cargo: Assistente Social

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; proteção social básica e especial; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejamento e intervenção social; coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; dimensão política do exercício profissional; ética profissional. SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes. Política Nacional de saúde mental e álcool e outras drogas. Código de Ética Profissional.

Cargo: Auditor Fiscal Tributário

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Noções de Direito Constitucional - Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: Organização político administrativa. Administração pública:



Princípios e servidores públicos civis. Formas e sistemas de governo. Os Municípios na Constituição de 1988: posição, autonomia e intervenção. Governo Municipal. Noções de Direito Civil - Das pessoas: Pessoa Natural: conceito, personalidade, capacidade, domicílio. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, domicílio, responsabilidade, começo e extinção. Dos bens: conceito, características e classificação. Fato Jurídico e Ato jurídico em sentido estrito: conceito. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos, defeitos, necessidades. Contratos: conceitos, formação, classificação, efeitos particulares. Contratos de compra e venda, permuta e doação, locação de bens móveis e transporte. Das coisas. Posse: conceito, classificação, efeitos, aquisição e perda. Propriedades: Conceito, características, espécies, formas de aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Conceito e espécies. Enfitese, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca, compromisso irrevogável de venda. Noções de Direito Comercial - Comerciante: requisitos, impedimentos, registro e escrituração mercantil. Sociedades mercantis: tipos societários e principais características. Sociedades por quotas de responsabilidade limitada: constituição, nome comercial, responsabilidade dos sócios e gerentes. Sociedade Anônima: espécies, organização interna, responsabilidade dos administradores e títulos mobiliários. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Contratos mercantis: compra e venda, arrendamento mercantil (leasing), franquia (franchising) e faturização (factoring). Títulos de crédito: princípios gerais, duplicata e cheque. Falência e Concordata: distinção e principais efeitos, classificação dos créditos na falência. Noções de Direito Administrativo - Conceito. Sistemas Administrativos: Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema Judiciário. A organização administrativa brasileira. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, fundacionais e paraestatais). Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia: fundamento, objeto, finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. Direito Tributário - Noção de tributo: impostos, taxa e contribuição de melhoria. Fontes do Direito Tributário: leis, decretos, normas complementares. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador: definição. Atos e negócios jurídicos condicionais para determinação do momento do fato gerador. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Indelegabilidade da competência tributária. Responsabilidade por infrações. O ilícito tributário. Crédito tributário: definição e constituição. Lançamento do crédito tributário: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário: a restituição do indébito tributário. Não incidência, imunidade e isenção tributária. Repartição das receitas tributárias. Código Tributário do Município. Legislação Fiscal - Impostos sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, pressupostos legais, hipóteses de incidência, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquotas, não incidência, imunidade e isenção, inscrição, lançamento e penalidades. Impostos sobre Transmissão "intervivos" de Bens de Direitos a eles Relativos. ITBI: pressupostos legais, hipótese de incidência, fato gerador, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquota, não incidência, imunidade e isenção, lançamento e recolhimento. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS: pressupostos legais, hipótese de incidência, fato gerador, lista de serviços, enquadramento da atividade do contribuinte, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquota, não incidência, imunidade e isenção, inscrição, local da prestação do serviço, lançamento, recolhimentos, cadastro fiscal, fiscalização e penalidades. Taxas: de fiscalização de localização e de instalação; de fiscalização de anúncio; de fiscalização de obra particular, hipótese de incidência, fato gerador, contribuinte, base de cálculo, isenção e penalidades. Contribuição de Melhoria: hipótese de incidência, isenção, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, lançamento e recolhimento. Contabilidade Geral - Estrutura conceitual contábil,



princípios e normas contábeis, campo de atuação e objetivos da contabilidade. Equação Contábil, estados patrimoniais, fatos contábeis. Procedimentos contábeis, Variações patrimoniais. Despesas e Receitas, Regime de Competência e Regime de Caixa, Apuração de Resultado, Distribuição de Resultado, Operações Mercantis, Tratamento de Estoques, Tratamento de Recebíveis, Tratamento de Disponibilidades, Ativos Permanentes.

Cargo: Bibliotecário

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética; História, conceitos e definições; Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática (CDD; CDU). Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática; Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Indexação (linguagens documentárias, resumos e tesouros). Normalização bibliográfica; organização e administração de bibliotecas; formação e desenvolvimento de coleções; planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação; serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação; novas tecnologias – internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line, informática aplicada à biblioteconomia; conservação e pequenos reparos em documentos. Seleção e aquisição.

Cargo: Biólogo

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Conceitos gerais sobre os principais grupos de indicadores microbianos de qualidade ambiental e patógenos de importância ambiental. Conceitos gerais sobre bactérias anaeróbicas. Microbiologia aplicada ao saneamento ambiental (bacteriologia, parasitologia, virologia e micologia). Noções gerais de bioespeliologia. Ecologia: Conceitos de Ecologia geral e aplicada (biodiversidade de fauna e flora, ecossistemas, comunidades, estrutura de populações, nicho ecológico, habitat, sucessão ecológica, ecologia de populações, conservação de recursos naturais, fragmentação, efeito de borda, perda de biodiversidade, corredores ecológicos, dispersão de fauna e flora, aquecimento global); Ecossistemas terrestres existentes no Estado de São Paulo; Introduções indesejadas de animais exóticos ou alóctones e seus efeitos sobre populações e comunidades em ambientes naturais; Ecologia de Paisagem; Biogeografia; Noções dos impactos ambientais causados pela poluição e implantação e operação de empreendimentos e atividades. Limnologia: Conceitos básicos de limnologia: propriedades físico-químicas da água, ciclos biogeoquímicos, eutrofização, produtividade primária, características e compartimentos das águas continentais (ambientes lênticos e lóticos), sedimentos límnicos, usos múltiplos da água; Características das comunidades aquáticas e suas interações (biologia e ecologia do fitoplâncton, zooplâncton, invertebrados bentônicos e ictiofauna); Técnicas de coleta e preservação de amostras ambientais e material biológico, inclusive amostras zoológicas e botânicas; Recuperação de ecossistemas aquáticos. Proteção, Controle e Monitoramento Ambiental: Monitoramento ambiental: conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. Padrões de qualidade de ar, solo e água; Conceitos de Indicadores biológicos de exposição e efeito; Avaliação ecotoxicológica de ambientes aquáticos e terrestres; índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; Técnicas de recuperação e restauração de áreas degradadas. Avaliação de Risco e de Impacto Ambiental: Metodologias aplicadas à avaliação de impacto ambiental, incluindo



aspectos relacionados à Fauna e Flora; Noções de diagnóstico ambiental, com levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços protegidos, avaliação de processos erosivos; Principais instrumentos de recuperação de áreas degradadas. Educação sanitária e ambiental. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento ambiental. Sistemas de abastecimento e tratamento de água. Gestão de Resíduos. Ecotoxicologia: Conceitos, Introdução de agentes químicos no ambiente, Métodos de ensaios de ecotoxicidade (realização e interpretação de ensaios de toxicidade, cultivo e manutenção de organismos). Genotoxicidade ambiental. Testes de genotoxicidade. Ensaio microbianos para a detecção de mutágenos ambientais; Monitorização ambiental e biológica: Padrões de qualidade de ar, solo e água; Indicadores biológicos de exposição e efeito; Avaliação ecotoxicológica de ambientes aquáticos e terrestres; Testes de genotoxicidade; Ensaio microbianos para a detecção de mutágenos ambientais; Microbiologia aplicada ao saneamento ambiental (bacteriologia, parasitologia, virologia e micologia); Noções de genética. Biomas Estado de São Paulo. Ecologia e manejo de fragmentos florestais. Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, habitat e paisagens. Noções de taxonomia, sistemática e classificação de avifauna, mastofauna, herpetofauna e ictiofauna. Dispersão de fluxo gênico em populações naturais. Adaptação e especiação. Técnicas de monitoramento da fauna. Conservação da fauna silvestre. Ecologia e distribuição dos animais: estrutura de populações e metapopulações, efeitos da introdução de espécies exóticas e alóctones em ambientes naturais, fragmentação de ecossistemas e efeito de borda, medidas para conservação de avifauna, mastofauna, herpetofauna e ictiofauna. Manejo de fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e meta populações in situ e ex situ, fauna ameaçada de extinção. Conservação da fauna silvestre. Código de Ética Profissional.

Cargo: Contador

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Lei 4320/1964 e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado do



Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: Noções Gerais: Finalidades e aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise. Análise Econômica: Patrimonial: endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: Liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação: estoques, duplicatas a receber, fornecedores, ativo total, ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento; Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Apropriação e contabilização dos custos; Taxas Departamentais; Sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Aziendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado.

Cargo: Dentista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. 2. Saliva e seus componentes. 3. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. 4. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). 5. Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. 6. Procedimentos em anestesia odontológica; Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. 7. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia.



8. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. 09. Anatomia e Aplicação Clínica. 10. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. 11. Patologia Oral. 12. Odontopediatria. 13. Noções de Endodontia.e Periodontia. 14. Política Nacional de Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica.

Cargo: Educador Social

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Legislação. Princípios. Diretrizes. Objetivos. Usuários. 2. ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS PROTEÇÕES AFIANÇADAS: Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Proteção Social Especial de Média Complexidade. Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Seguranças Afiançadas através da Proteção Social. 3 . TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS: Serviços de Proteção Social Município de Porto Alegre Secretaria Municipal de Administração Supervisão de Recursos Humanos Básica. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI). Serviço Especializado em Abordagem Social. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Família. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Serviço de Acolhimento Institucional. Serviço de Acolhimento em República. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências. 4. TRABALHO SOCIAL - CONCEITOS E METODOLOGIAS: Trabalho Social com Famílias. Arranjos e Núcleos familiares. Família Extensa. Função Protetiva. Ciclos de Vida. Mediação de Conflitos. Processo de Acolhimento (coletivo e individual). Abordagem Social. Oficinas. Trabalho em grupo. Ações comunitárias. 5. VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL – CONCEITOS: Desigualdade e Exclusão Social. Situação de rua. Trabalho Infantil. Abandono. Maus tratos físicos e ou psíquicos. Cumprimento de Medidas Sócio-Educativas. Exploração Sexual. Uso de substâncias psicoativas. Pessoas com deficiência. Violência urbana e intrafamiliar.

Cargo: Enfermeiro Generalista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Trabalho gerencial em enfermagem. Trabalho e formação de equipes. Comunicação organizacional, interpessoal e de grupo. Gestão do processo de trabalho em saúde. Gestão do Conhecimento. Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Gerenciamento de resíduos de saúde. Sistematização da Assistência de Enfermagem: coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Fundamentos de Enfermagem: Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: Princípios básicos do exame físico. Segurança do Paciente: Administração de medicamentos e preparo de soluções. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Enfermagem clínica: assistência a pessoas adultas e idosas com distúrbios cardiovasculares, nos sistemas gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. . Integridade cutânea e cuidados com feridas. Terapêuticas e procedimentos de enfermagem aplicados às diversas situações clínicas e cirúrgicas na atenção da criança, adulto e idoso. Assistência à criança e adolescente



hospitalizado. Programa de assistência domiciliar. Estatuto do idoso, da criança e do adolescente. Direitos dos usuários do SUS. Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Legislação em enfermagem; Código de Ética dos profissionais de Enfermagem e Legislação em Enfermagem.

Cargo: Engenheiro - Civil

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Topografia: levantamentos planialtimétrico (poligonais) e altimétricos (perfis, curvas de nível) Sondagens de reconhecimento de solo (locação, tipo e apresentação) e tipos de solo (característica e classificação). **Solos:** tipos, forma dos grãos, coesão, plasticidade, propriedades gerais, adensamento, grau de compactidade, ensaios de laboratório, curvas granulométricas, CBR e escolha de jazidas. **Materiais:** cimento, asfaltos, cimentos asfálticos de petróleo, britas e outras. **Fundações:** tipos e sua definição em função da sondagem. **Muros de contenção:** tipos, características físicas e estruturais. **Estruturas:** cargas atuantes, esforços, principais elementos e características dos elementos que constituem uma estrutura e edifício. **Concreto armado:** composição básica, aditivos, traço, influência da relação água/cimento, lançamentos, vibração, formas, desforma, fissuras, cura e ensaio. **Paredes de vedação:** assentamento dos diversos tipos de alvenaria, encunhamento, reboco e emboço. **Revestimentos:** forros, paredes e pisos. Esquadrias. **Impermeabilização:** tipos e características. Conhecimentos básicos sobre projetos e execução de estruturas metálicas e de madeira. Pintura. Conhecimentos sobre instalações hidro-sanitárias e elétricas prediais. **Canteiro de obra:** circulação, acomodações, instalações sanitárias, segurança nas escavações e localização dos depósitos de materiais. Conhecimentos básicos das normas de segurança do trabalho. Terraplanagem. Drenagem e pavimentação de vias. **Redes de água e esgoto sanitário:** escavações, assentamentos e escoramentos. Hidráulica Aplicada; Água na natureza: ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aquíferos; Transporte sólido; Reservatórios de regularização; Arranjos gerais; **Administração de contratos:** Leis n.º 8.666/93 e n.º 8.883/94. Gerência de Contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços. Orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos. AutoCAD. Código de Ética Profissional.

Cargo: Engenheiro - Eletricista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fasoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. 2. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. 3. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Linhas de transmissão. Cargas. 4. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, Transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. 5. Análise de sistemas elétricos de potências. Geração, transmissão e distribuição. Sistemas trifásicos equilibrados e desequilibrados. Valores por Unidade. Componentes simétricas. Cálculo de Curto-circuito simétricos e assimétricos. Fluxo de carga. Matriz de admitância nodal. Noções de estabilidade. 6. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. 7. Conservação de energia elétrica. Aplicações. Fontes alternativas de energia. Programas governamentais e legislação. Usos finais de energia. Conceitos, panorama e



estrutura do setor eletroenergético brasileiro. 8. Eletrônica de potência: elos de corrente contínua e noções de FACTS. 9. Sistemas de controle: função de transferência, diagramas de blocos, realimentação e análise de estabilidade. Código de Ética Profissional.

Cargo: Farmacêutico

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos. Farmacocinética. 2. Antimicrobianos / antiinflamatórios / antineoplásicos, medicamentos controlados. 3. Manipulação de medicamentos / Produção de anti-sépticos e desinfetantes. 4. Dispensação de medicamentos. Doses. Vias de administração. 5. Padronização de medicamentos. 6. Noções de Vigilância Epidemiológica. 7. Inspeção em Vigilância Sanitária; legislação sanitária. 8. Controle de infecção hospitalar. 9. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos específicos. 10. Política nacional de medicamentos. 11. Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5.991/73, Resolução nº 328/99, Portaria nº 344/98 e Lei Federal nº 6.437/77. 12. Ética e legislação profissional. 13. Normas de armazenamento e transportes de produtos. 14. Abuso de drogas. 15. Manipulação de medicamentos oncológicos. 16. Validação da prescrição médica. 17. Interação medicamentosa. 18. Interação medicamento-alimento. 19. Gerenciamento de resíduos farmacêuticos. 20. Código de Ética Profissional.

Cargo: Fisioterapeuta

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de Ortiz e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

Cargo: Médico - Cardiologista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia. Ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: Diagnóstico e tratamento. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonal. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares; Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Cirurgião Vascular

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Avaliação clínica do paciente vascular, anticoagulantes, aneurismas arteriais, aneurisma da aorta abdominal, dissecação aguda da aorta, obstrução arterial aguda, traumatismos vasculares, doença carotídea extracraniana,



varizes de membros inferiores, trombose venosa profunda, tromboembolismo pulmonar, linfangites e erisipelas, úlcera de perna, pé diabético. Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Clínico Geral

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conceito, diagnóstico e tratamento: doenças infecto-contagiosas, hiperuricemia, diabetes, anemias, tabagismo e alcoolismo, doenças do Sistema Cardiovascular, doenças do Sistema Respiratório, doenças do Sistema Nervoso, doenças do Trato Genito-Urinário, doenças Endocrinológicas, doenças do Colágeno, doenças do Sistema Gastrointestinal, doenças Infecto-Parasitárias, distúrbios hidro-eletrolíticos e ácidos-básicos. Primeiros socorros. Gestação e Parto. Trauma. Choque. Queimaduras. Intoxicações Exógenas; Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Endocrinologista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Crescimento e desenvolvimento; puberdade normal, precoce e retardada; acromegalia; hiperprolactinemia e galactorréia; distúrbios da função tireoideana: hipertireoidismo, hipotireoidismo e dishormonogênese; tireoidites; nódulos tireoideos e câncer; tireóide e gravidez; hiperandrogenismo e hirsutismo, síndrome de Cushing; insuficiência adrenal; hiperplasia adrenal; ginecomastia; diabetes mellitus: patogênese, diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; complicações crônicas do diabetes mellitus; neuropatia, nefropatia; diabetes e gravidez; hiperlipidemias; obesidade; Diabetes mellitus tipo 1 e tipo 2: diagnóstico, emergências clínicas, complicações na infecção, cirurgia e gravidez, tratamento; Hipertireoidismo e Hipotireoidismo; Hiperparatireoidismo – Hipoparatireoidismo; Nódulos tireoidianos; Câncer de tireóide; Tumores funcionantes antero-hipofisários; Diabetes insipidus; Tireoidites; Tireoidopatas e gravidez; Metabolismo do cálcio e fósforo; Diagnóstico diferencial das hipercalcemias; Osteoporose; Osteomalácia; Patologia da medula adrenal; Síndromes de hiperfunção adreno-cortical; Insuficiência supra-renal; Síndrome dos ovários policísticos; Tumores virilizantes e feminilizantes; Hipogonadismos; Estados inter-sexuais; Doença micro e macro vascular do diabético; Dislipidemias; Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo Médico - Gastroenterologista

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. Aspectos gerais: indicações e contra-indicações; preparo da sala de exames; preparo do paciente; anestesia, sedação e monitorização; equipamentos e material acessório; biossegurança; limpeza e desinfecção de equipamentos e acessórios; uso de corantes. 2. Esôfago: esofagites (pépticas e infecciosas); divertículos; megaesôfago; corpo estranho; esôfago de Barrett; estenoses benignas; tumores de esôfago; varizes esofagogástricas; doença do refluxo gastro-esofágico. 3. Estômago: gastrites; hérnia de hiato e para-esofágica; tumores de estômago; doença péptica; hemorragia digestiva; estômago operado. 4. Cólon: colites; tumores de cólon; doença diverticular; doenças inflamatórias; hemorragia digestiva; pólipos e síndromes; colopatia isquêmica. 5. Vias biliares e pâncreas: coledocolitíase; pancreatite aguda e crônica; tumor de papila; tumor de pâncreas; tumor das vias biliares. 6. Procedimentos endoscópicos: esofagogastroduodenoscopia; colonoscopia; retossigmoidoscopia; biópsia e citologia; mucosectomia; polipectomia; pré-corte e papilotomia; técnicas de hemostasia; dilatação; gastrostomia e passagem de cateter enteral; posicionamento de endopróteses esofagianas, biliares e enterais; complicações de procedimentos endoscópicos. Anatomia do esôfago. Cirurgia anti-refluxo. Cirurgia para tratamento de câncer de



esôfago. Perfuração do esôfago. Anatomia aplicada do estômago. Técnicas de gastrectomia. Técnicas de piloroplastia. Úlcera perfurada, diagnóstico e tratamento. Tratamento do câncer gástrico. Síndromes pós-gastrectomia. Anatomia cirúrgica do pâncreas. Cirurgia da pancreatite aguda e crônica. Cirurgia do tumor de pâncreas. Tratamento cirúrgico do trauma pancreático. Anatomia aplicada do baço. O baço na cirurgia da hipertensão porta. Trauma esplênico. Progressos em cirurgia hepática. Anatomia cirúrgica do fígado e vias biliares. Interpretação de resultados laboratoriais relacionados a doenças do fígado. Biópsia hepática – indicações e técnicas. Hepatectomias (técnicas, indicações e resultados). Ultrassonografia pré-operatória. Anestesia e cirurgia hepática. Pós-operatório de cirurgia hepática. Tumores benignos do fígado. Doenças císticas do fígado. Tratamento cirúrgico das metástases hepáticas. Carcinoma hepatocelular. Tumores de vias biliares. Tumores de vesícula biliar. Anatomia patológica e cirurgia hepática. Oncologia clínica e cirurgia hepática. Transplante hepático: legislação e lista única, captação de múltiplos órgãos, injúria de preservação (enxerto marginal), indicações e resultados, técnicas cirúrgicas, imunossupressão, complicações cirúrgicas, anatomia patológica. Insuficiência hepática e suas complicações. Insuficiência hepática fulminante. Hipertensão portal: etiologia e fisiopatologia, tratamento cirúrgico e não cirúrgico. Síndrome de Budd-Chiari. Lesão iatrogênica das vias biliares. CPEER e colângio RNM: indicações e resultados. Imagens do fígado: ultrassonografia e Doppler, tomografia computadorizada e ressonância magnética. Abscesso hepático. Videolaparoscopia e cirurgia do fígado. Trauma hepático. Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Ginecologista e Obstetra

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Atenção integral à saúde da mulher e o Sistema Único de Saúde. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto, médio e baixo risco. Prevenção e controle de câncer de colo do útero e mama. Procedimentos especializados em ginecologia e obstetrícia. Diretrizes do programa de abordagem sindrômica de prevenção e assistência as DST/HIV/AIDS. Assistência ginecológica, concepção e anticoncepção, leucorréias, climatério e menopausa, velhice. Indicação e avaliação dos exames laboratoriais e de imagem. Educação e saúde e sexualidade. Anatomia da parede abdominal anterolateral. Laparotomias. Anatomia do períneo. Ureter pélvico. Tecido conjuntivo pélvico sub-peritoneal (ligamentos). Anatomia do oco axilar. Neuroendocrinologia do ciclo menstrual. Mecanismo local da menstruação. Complicações cirúrgicas da cirurgia ginecológica (intestinais e urológicas). Pré e pós-operatórios em cirurgia ginecológica. Histerectomias abdominais (Richardson e variáveis). Prolapso genital e tratamento (HTV, colpocleise). Incontinência urinária (I.U.E. e inc. de Urgência). Ca de colo uterino/patologia cervical/lesões básicas em colposcopia. Câncer de endométrio. A paciente ginecológica. Oncogênese. Mastectomia (indicações técnicas/tipos de incisões), história do câncer de mama, estadiamento. Quadrantectomias (linfonodo sentinela). Endometriose. Esterilidade conjugal. Indução da ovulação/Reprodução assistida. Esteroidogênese. Determinismo e diferenciação sexual/inter-sexo. Amenorréia primária. Amenorréia secundária. Genética aplicada à ginecologia. DST/DIP. HIV na mulher. Métodos de imagem em ginecologia (HSG, USG bi e tridimensional, mamografia). Dor pélvica. Climatério. Puberdade normal e patológica. Câncer de ovário. Ginecologia psicossomática. Síndrome pré-menstrual. Cosmetologia em ginecologia. Sexologia clínica. Vídeo-endoscopia em ginecologia. Abdome agudo em ginecologia. Miomatose uterina (tratamentos). Anticoncepção. Síndromes hiperandrogênicas. Disfunções menstruais. Patologia benigna e maligna da vulva, vagina, útero e ovários. Rastreamento ginecológico e da mama. Planejamento familiar. Ética em ginecologia e obstetrícia. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação de idade gestacional. Assistência pré-



natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma. Diagnóstico, fisiopatologia e tratamento. Transmissões de infecções materno fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia, eclampsia, diagnóstico, manejo e tratamento. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias, doenças renais, outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação. Prevenção da transmissão vertical. Mecanismos do trabalho de parto. Assistência ao parto, uso do partograma. Distócias, indicações de cesáreas, fórceps. Ruptura prematura de membranas, condução. Indicações de analgesia e anestesia intra-parto. Indicações de histerectomias puerperais. Hemorragias de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Cardiotocografia. Ultrassonografia obstétrica. Doppler fetoplacentário e útero-placentário. Drogas na gravidez. Colagenoses e gestação. Trombofilia e gestação. Gestação de alto risco: condução do pré-natal; Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico - Neuropediatra

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Neuroanatomia. 2. Neurofisiologia. 3. Neurodesenvolvimento. 4. Semiologia neurológica. 5. Neuropatologia. 6. Neuroquímica. 7. Neuroimunologia. 8. Neurofarmacologia. 9. Neuropediatria. 10. Neurologia geral e neurologia pediátrica. 11. Neuropsicologia pediátrica. 12. Neurocirurgia. 13. Neuroradiologia. 14. Neurogenética. 15. Neurologia neonatal. 16. Neuroftalmologia. 17. Neurotologia. 18. Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico - Ortopedista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Sistema músculo-esquelético. Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênitas e adquiridas. Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tíbia. Talus vertical. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. Polidactilia e sindactilia. Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cérvico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças. Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Pediatra

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Cuidados com a saúde da criança; imunizações; saúde dental; hábitos saudáveis; prevenção de doenças, intoxicações e lesões traumáticas; relação familiar; desenvolvimento social; sexualidade. Crescimento, desenvolvimento e comportamento: etapas esperadas para a idade. Avaliação do recém-nascido; alojamento conjunto; anormalidades no crescimento; taquipnéia transitória do recém-nascido; síndrome do desconforto respiratório do recém-nascido; hipertensão pulmonar persistente do recém-nascido; síndrome de aspiração meconial; icterícia neonatal; hipoglicemia; policitemia; apnéia da prematuridade; recém-nascido de mãe diabética e de mãe



usuária de droga. Genética humana: avaliação fetal e diagnóstico pré-natal; síndromes genéticas frequentes; erros inatos do metabolismo; malformações congênitas; retardo mental. Endocrinologia: diabetes mellitus tipo I; cetoacidose diabética; distúrbios da tireóide; diabetes insípido; distúrbio da glândula adrenal; hipoglicemia; alterações do metabolismo ósseo; alterações do hipotálamo, hipófise e gônadas. Doenças infecciosas: Investigação; febre de origem desconhecida; meningite; doenças exantemáticas da infância; sífilis; citomegalovirose; toxoplasmose; difteria; coqueluche; tétano; mononucleose; calazar; blastomicose; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; botulismo; doenças granulomatosas; micobactérias; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; infecções de partes moles; infecções parasitárias, virais e fúngicas; infecção hospitalar; antibioticoterapia profilática e terapêutica. Cardiologia: sopro inocente; insuficiência cardíaca congestiva; cardiopatias congênitas, cianótica e acianótica; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas; arritmias cardíacas; hipertensão arterial sistêmica; dor torácica. Pneumologia: Anatomia e fisiologia do sistema respiratório; avaliação clínica da doença pulmonar; infecções das vias aéreas superiores; bronquiolite; bronquite; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias, típica e atípica; fibrose cística. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais; aleitamento materno; leite artificial; desnutrição protéico-calórica; obesidade; hipovitaminoses; hipervitaminoses; nutrição enteral e parenteral. Gastroenterologia: Doença do refluxo gastrointestinal; esofagite; úlceras; sangramento gastrointestinal; doença inflamatória crônica intestinal; malabsorção intestinal; desidratação aguda por gastroenterite; diarreia crônica; alergia alimentar; doença celíaca; dor abdominal aguda e crônica; constipação intestinal; intestino neurogênico; parasitoses intestinais; anormalidades do fígado e hepatites; colestase neonatal; hipertensão portal; hepatoesplenomegalia; hérnias diafragmática, inguinal, incisional; apendicite aguda; peritonite. Nefrologia e urologia: Infecção urinária; hematúria; proteinúria; glomerulonefrites; glomerulopatias; síndrome nefrótica; síndrome hemolítico-urêmica; acidose tubular renal; insuficiência renal crônica; doença renal hereditária; refluxo vésico-ureteral; obstrução do trato urinário; urolitíase; bexiga neurogênica. Neurologia: Anamnese, exame físico, investigação neurológica; transtornos do desenvolvimento neuropsicomotor; anomalias congênitas do sistema nervoso; convulsão febril, epilepsia na infância, tratamento de epilepsia, estado de mal epilético; cefaléia; síndromes neurocutâneas; distúrbios do movimento; encefalopatias, paralisia cerebral, encefalopatia secundária à síndrome da imunodeficiência adquirida, encefalopatia hipertensiva, doenças neurodegenerativas; transtornos vasculares, trombose arterial, tromboembolismo venoso, hemorragia intracraniana, malformação arteriovenosa do sistema nervoso central, causas de acidente vascular cerebral; abscesso cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares, congênita e adquirida, tumor medular, trauma raquimedular, diastematomielia, siringomielia, síndrome da medula presa, mielite transversa; bebê hipotônico; distrofias musculares, miopatias, metabólicas, endócrinas, inflamatórias; desordens da transmissão neuromuscular; neuropatias sensitivo-motoras hereditárias; síndrome de Guillain-Barré; paralisia facial periférica; abordagem ao paciente comatoso; morte encefálica. Hematologia: Anemias carencial, aplástica, falciforme, hemolítica; leucemias; púrpuras, trombocitopênica, anafilactóide; distúrbios da coagulação, trombóticos, hemorrágicos; pancitopenias; policitemia; neutropenia; transfusões. Oncologia: Neuroblastoma; tumor de Wilms; tumores cerebrais, ósseos; retinoblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rabiomiossarcoma; histiocitose de células de Langerhans; tumor renal e de supra-renal; tumor de partes moles; tumores de células germinativas. Alergia e imunologia: Dermatite atópica; urticária; síndromes de deficiência imunológica. Reumatologia: Artrite idiopática juvenil; febre reumática; lupus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; vasculites (doença de Kawasaki; púrpura de Henoch-Schönlein); dermatomiosite; esclerodermia. Ortopedia: Lesão de plexo braquial; torcicolo; instabilidade atlanto-axial; escoliose;



cifose; dorsalgia; espondilólise; espondilolistese; discite; displasia congênita do quadril; osteomielite; artrite séptica; sinovite transitória; necrose avascular de cabeça femoral; doença de Osgood-Schlatter; variações angulares, fisiológicas, patológicas; síndrome patelo-femoral; luxações; fraturas comuns. Oftalmologia: Desenvolvimento da visão normal; triagem oftalmológica; estrabismo; ambliopia; conjuntivites; trauma ocular; glaucoma congênito; retinopatia da prematuridade; leucocoria; alterações oculares nas hipovitaminoses. Otorrinolaringologia: Otite; deficiência auditiva; rinite; epistaxe; sinusite; adenoidite. Dermatologia: Semiologia; dermatites no recém-nascido; doenças inflamatórias e/ou alérgicas; infecção bacteriana, fúngica, viral; alterações pigmentares; alterações dos fâneros. Emergências: Ressuscitação cardiopulmonar; arritmia cardíaca; edema agudo de pulmão; embolia pulmonar aguda; emergência hipertensiva; recursos elétricos nas emergências cardiovasculares; tratamento da síndrome do choque; insuficiência respiratória aguda; estado de mal asmático; síndrome de hipertensão intracraniana; abdome agudo; trombose mesentérica; hemorragia digestiva; distúrbio metabólico e endócrino; distúrbio hidroeletrólítico e ácido-básico; insuficiência renal aguda; septicemia; intoxicações acidentais; coma hepático; choque anafilático; angiedema; síndrome de Stevens-Johnson. Transtornos psicológicos: Distúrbios psicossomáticos e vegetativos; maus hábitos; transtornos alimentares; transtorno de ansiedade; transtorno de humor; transtorno de comportamento disruptivo; transtorno de atenção e hiperatividade; transtorno invasivo do desenvolvimento; psicofarmacologia; comportamento sexual e suas variações; abuso e negligência na infância; suicídio; Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Psiquiatra

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Neurotransmissores; sono; neuroimagem; genética. Avaliação clínica; diagnóstico. Aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia, das doenças infecciosas, endócrinas e traumáticas; neuroimagem. Percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicanálise. Teorias da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificação dos transtornos mentais. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias – dependência química. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos psicossomáticos. Psiquiatria e outras especialidades. Emergências psiquiátricas. Psicoterapias. Terapias biológicas. Psiquiatria infantil. Retardo mental. Transtornos da aprendizagem e comunicação. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria hospitalar e comunitária. Psiquiatria forense. Política Nacional de Saúde Mental e álcool e outras drogas; Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico, ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia.



Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria Forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em Psiquiatria. Código de Ética Profissional na Medicina.

Cargo: Médico – Saúde Ocupacional

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Doenças profissionais e do trabalho. Quadro clínico, diagnóstico e tratamento das patologias abaixo: Lesões por esforços repetitivos – LER, Perda auditiva induzida por ruído – PAIR. Dermatoses ocupacionais. Intoxicação por chumbo. Intoxicação por mercúrio orgânico e inorgânico. Efeitos da exposição a solventes orgânicos: benzeno, tolueno e hexano. Pneumoconioses: silicose, abestose, alumínio e antracose. Asma ocupacional. Intoxicações por agrotóxicos: organofosforados, carmatos, piretróides, organoclorados, etileno-bis-ditiocarbamatos e dipiridilos. Intoxicação por gases tóxicos: CO₂, NO, SO, O₃. Higiene do trabalho – identificação, avaliação (quantitativa e qualitativa), medidas de redução, medidas de eliminação e medidas de proteção coletiva e individual dos fatores de risco. Riscos físicos: ruído, calor, gases tóxicos, poeiras, irradiações ionizantes e não ionizantes. Riscos químicos: produtos alergênicos, irritantes, carcinogênicos (principalmente cromo, chumbo, mercúrio, manganês, solventes orgânicos, agrotóxicos, cimento e toluenodisocianato). Riscos ergonômicos: posturas, ritmos, trabalhos em turnos, trabalho monótono e repetitivo, sobrecargas físicas e psíquicas. Riscos biológicos: bactérias, fungos, animais peçonhentos. Lei Orgânica da Previdência Social: Artigos referentes aos acidentes de trabalho e doenças profissionais. Lei Federal nº 6514/77, de 22/12/77 e Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho: NR-4, NR-7, NR-9, NR-17 (Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho). Vigilância em Saúde: Mapas de riscos em ambientes de trabalho. Método de “Árvore de Causas” para investigação de acidentes de trabalho. Conceito epidemiológico de “eventos sentinela”. Conceitos epidemiológicos de incidência, prevalência, risco relativo e risco atribuível. Análise crítica dos dados de acidentes de trabalho no Brasil. Procedimentos necessários para notificação de acidentes e doenças do trabalho.

Cargo: Nutricionista

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação



da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Código de Ética Profissional.

Cargo: Pedagogo – Psicopedagogo

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Fundamentos da Psicopedagogia – histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico – entrevistas; anamnese; hora do jogo; E O C A; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo – Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional – Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais.

Cargo: Psicólogo

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo; Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico; Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental; Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social.



ANEXO VI – Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	1.1Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público a que concorre ou pretendido (um único título).	4,0	4,0
	1.2.Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (um único título).	3,0	3,0
	1.3.Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (dois títulos).	1,5	3,0
	1.4.Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público (dois títulos).	1,0	2,0
Pontuação Máxima da Titulação			12,0
Experiência Profissional	2.1.Dias de trabalho no cargo público a que concorre em unidades do Serviço Público, no âmbito, municipal, estadual ou federal (observar a relação de documentos que devem acompanhar obrigatoriamente os títulos de experiência profissional).	1,0 para cada 180 dias	5,0
	2.2.Dias de trabalho no cargo público a que concorre em empresas privadas (observar a relação de documentos que devem acompanhar obrigatoriamente os títulos de experiência profissional).	0,5 para cada 180 dias	3,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			8,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,0



ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Inscrição do Concurso Público	18/03/2016 a 03/04/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	04/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	06/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	07/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	08/04 a 11/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	08/04 a 11/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	13/04/2016
Relação Final das Inscrições Homologadas	13/04/2016
Relação Final das Inscrições dos candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	13/04/2016
Data Limite para Acerto de Dados	13/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/04/2016
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)	15/04/2016
PROVAS OBJETIVAS / PROVAS DISCURSIVAS / RECEBIMENTO DE TÍTULOS (para o cargo de Auditor Fiscal Tributário)	24/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/04/2016
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas e Provas Discursivas	25/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	27/04/2016
Disponibilização das Imagens das Folhas de Respostas das Provas Discursivas	29/04/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/04 a 29/04/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016



Eventos	Datas
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	05/05/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	05/05/2016
Relação dos Candidatos que terão as Provas Discursivas corrigidas e os Títulos Analisados	09/05/2016
Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	23/05/2016
Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	23/05/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	24/05 a 25/05/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	24/05 a 25/05/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	01/06/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	01/06/2016
Resultado dos Recursos contra a Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	01/06/2016
Resultado dos Recursos contra a Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos	01/06/2016
Relação Final das Notas das Provas Discursivas	02/06/2016
Relação Final das Notas da Avaliação de Títulos	02/06/2016
Resultado Final do Concurso	02/06/2016
Homologação do Concurso	03/06/2016

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.