EDITAL COMPLETO RERRATIFICADO 09/04/2015
EDITAL COMPLETO RERRATIFICADO 28/05/2015

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2015

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 2
2. DOS CARGOS 2
3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO 7
4. DAS INSCRIÇÕES 8
5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA 9
6. DAS PROVAS 10
7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS 12
8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS 13
9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS – exceto EDUCAÇÃO 16
10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E FASES DA EDUCAÇÃO 16
11. DA CLASSIFICAÇÃO 18
12. DO RECURSO 18
13. DA NOMEAÇÃO PARA CARGO 19
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 20

O Prefeito do Município de Carapicuíba – SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através do INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS "IBC", as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2015 – com a supervisão da Comissão de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 037 de 04 de Fevereiro de 2010, para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do ITEM 2.5 - **QUADRO DE CARGOS.**

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, providos pelo REGIME ESTATUTÁRIO, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação**,** que será publicada no JORNAL **PÁGINA ZERO,** pela Internet nos endereços www.carapicuiba.sp.gov.br ou www.institutobrio.org.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Carapicuíba/SP.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município de Carapicuíba/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da Listagem Final de Classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso;

1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, bem como a Lei Orgânica, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Carapicuíba e Legislação Municipal pertinente.

2. DOS CARGOS

2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Estatutário e pela Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura do Município de Carapicuíba / SP**,** visando atender ao restrito interesse público.

2.3 A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei**.**

2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:

a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Cargos.

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.

c) ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

d) ANEXO IV – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – Indica as regras e normas para execução dos exercícios do T.A.F.

2.5 DO QUADRO DE CARGOS

A) CARGOS COM EXIGÊNCIA – ALFABETIZADO						
CÓDIGO / CARGO	**Nº VAGAS**	**REQUISITOS BÁSICOS**	**PROVA (S)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
1.01 – Artífice - BORRACHEIRO	01	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00
1.02 - Artífice - CARPINTEIRO	01	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00
1.03 - COLETOR DE LIXO	05	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 891,00 + Insalubridade + Gratificação de Incentivo à Produtividade (1)	R$ 22,00
1.04 - Artífice - ENCANADOR	02	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00
1.05 - Artífice - JARDINEIRO	01	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00
1.06 - Artífice - OPERADOR DE MOTOSERRA	02	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00
1.07 - Artífice - PINTOR DE PAREDE	01	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00
1.08 - Artífice - ROÇADOR	10	Alfabetizado	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 908,00	R$ 22,00

B) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CÓDIGO / CARGO	**Nº VAGAS**	**REQUISITOS BÁSICOS**	**PROVA (S)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
1.09 – Eletricista de Auto e Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 1.020,44	R$ 22,00

C) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
CÓDIGO / CARGO	**Nº VAGAS**	**REQUISITOS BÁSICOS**	**PROVA (S)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
1.10 - Atendente	05	Ensino Fundamental Completo + Certificado de INFORMÁTICA	Prova Objetiva	40 h	R$ 891,00	R$ 28,00
1.11 - Motorista	01	Ensino Fundamental Completo + CNH de qualquer categoria, com exceção da "A", com indicação que Exerce Atividade Remunerada	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 899,00	R$ 28,00
1.12 - Motorista I	01	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou Superior, com indicação que Exerce Atividade Remunerada	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 921,78	R$ 28,00
1.13 – Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Completo + Habilitação CNH "C" ou Superior	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 1.139,48	R$ 28,00
1.14 - Agente de Saúde	02	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	40 h	R$ 899,00	R$ 28,00

D) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO						
CÓDIGO / CARGO	**Nº VAGAS**	**REQUISITOS BÁSICOS**	**PROVA (S)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
2.01 - Agente de Defesa Civil	03	Ensino Médio Completo + CNH + Curso de Bombeiro	Prova Objetiva + T.A.F (Teste de Aptidão Física)	40h	R$ 921,78	R$ 32,00
2.02 – Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica - ADEB	100	Ensino Médio Completo com Habilitação para o Magistério ou Cursando Pedagogia	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.139,48	R$ 32,00
2.03 – Auxiliar de Saúde Bucal	05	Ensino Médio Completo + Registro no CRO	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.006,86	R$ 32,00
2.04 – Oficial Administrativo	05	Ensino Médio Completo + Certificado de INFORMÁTICA	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.006,86	R$ 32,00
2.05 - Telefonista	01	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	30 h	R$ 1.139,48	R$ 32,00

E) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO						
CÓDIGO / CARGO	**Nº VAGAS**	**REQUISITOS BÁSICOS**	**PROVA (S)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
2.06 - Desenhista Cadista	01	Ensino Médio Completo + Técnico na área + registro no órgão de classe	Prova Objetiva + Prova Prática	40 h	R$ 1.382,60	R$ 32,00
2.07 – Fiscal de Tributos	05	Ensino Médio Completo + Técnico em Contabilidade	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.139,48	R$ 32,00
2.08 – Técnico de Enfermagem	10	Ensino Médio Completo + Técnico de Enfermagem + registro Junto ao COREN	Prova Objetiva	30 h	R$ 1.139,48	R$ 32,00
2.09 - Técnico de Laboratório	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.139,48	R$ 32,00
2.10 – Técnico de Radiologia	01	Ensino Médio Completo + Téc. na área	Prova Objetiva	24 h	R$ 1.139,48	R$ 32,00
2.11 - Técnico de Segurança do Trabalho	01	Ensino Médio Completo + Técnico na área e Registro no órgão de classe	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.580,61	R$ 32,00
2.12 - Topógrafo	01	Ensino Médio Completo + Técnico na área e Registro no órgão de classe	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.167,40	R$ 32,00

F) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
CÓDIGO / CARGO	**Nº VAGAS**	**REQUISITOS BÁSICOS**	**PROVA (S)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS**	**VALOR DA INSCRIÇÃO**
3.01 - Arquiteto	01	Superior completo na área + Registro no **Conselho Regional de Classe competente.**	Prova Objetiva	40 h	R$ 3.084,01	R$ 52,00
3.02 – Assistente Social	01	Superior Completo na área + registro no CRESS	Prova Objetiva	30h	R$ 2.004,69	R$ 52,00
3.03 – Dentista	01	Superior completo + Registro no Órgão de Classe	Prova Objetiva	20 h	R$ 2.410,86 + gratificação de assiduidade [3]	R$ 52,00
3.04 - Engenheiro Civil	02	Superior completo na área + registro no CREA	Prova Objetiva	40 h	R$ 3.084,01	R$ 52,00
3.05 - Enfermeiro	10	Superior completo na área + registro no Órgão de Classe (COREN)	Prova Objetiva	30 h	R$ 2.353,92	R$ 52,00
3.06 - Farmacêutico	01	Superior Completo na área + registro no CRF	Prova Objetiva	30 h	R$ 1.878,06	R$ 52,00
3.07 – Instrutor de Prática Desportiva - BOXE	01	Superior completo na área + registro no CREF	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.721,96	R$ 52,00
3.08 – Instrutor de Prática Desportiva - DANÇA	01	Superior completo na área + registro no CREF	Prova Objetiva	40 h	R$ 1.721,96	R$ 52,00
3.09 - Médico – Clínico Geral	10	Superior na área + registro no CRM	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.10 – Médico - Endocrinologista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.11 - Médico – Geriatra	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00

3.12 - Médico – Ginecologista	13	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.13 - Médico - Hebiatra	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.14 - Médico – Infectologista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.15 - Médico – Neurologista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	2 0h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.16 - Médico – Ortopedista	05	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.17 - Médico – Pediatra	10	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.18 - Médico - Plantonista	20	Superior na área + Registro no CRM	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.19 - Médico – Pneumologista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.20 - Médico – Psiquiatra	05	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.21 - Médico - Reumatologista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.22 - Médico – Ultrassonografista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.23 - Médico – Urologista	01	Superior na área + Registro no CRM + Especialização	Prova Objetiva	20 h	R$ 60,00 p/hora + gratificação por assiduidade + DSR [2]	R$ 52,00
3.24 – Procurador Municipal	01	Superior na área + Registro na OAB	Prova Objetiva	40 h	R$ 3.800,00	R$ 52,00
3.25 – Professor Adjunto de Educação Básica I - PAEB I	20	Superior Completo em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior, obtido em Universidade ou Instituição de Educação Superior legalmente estabelecida	Prova Objetiva + Discursiva + Avaliação Psicológica	30 h	R$ 12,05 p/ hora aula	R$ 52,00
3.26 - Professor de Educação Básica II – PEB II - Arte	30	Superior Completo em Curso de Licenciatura Plena na área específica	Prova Objetiva + Discursiva + Avaliação Psicológica	30 h	R$ 12,05 p/hora aula	R$ 52,00
3.27 – Professor de Educação Básica II – PEB II - Educação Física	30	Superior Completo em Curso de Licenciatura Plena na área específica + registro no CREF	Prova Objetiva + Discursiva + Avaliação Psicológica	30 h	R$ 12,05 p/hora aula	R$ 52,00
3.28 – Psicólogo	01	Superior Completo na área + registro no CRP	Prova Objetiva	30 h	R$ 2.004,69	R$ 52,00
3.29 - Contador	01	Superior na área + Registro no Conselho	Prova Objetiva	40 h	R$ 3.345,65	R$ 52,00

Gratificações variáveis:

(1) Gratificação de Incentivo à Produtividade de R$ 305,10; Insalubridade R$ 315,00.
(2) Gratificação por assiduidade entre 15 a 50% sobre o salário; Descanso Semanal Remunerado; Insalubridade R$ 315,00.
(3) Gratificação de assiduidade R$ 819,69.
(4) Abono de R$ 35,00 para todos que recebem até R$ 3.000,00.

2.6 Fica definido que as provas Escritas Objetivas, para os cargos indicados abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois cargos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 – ARTÍFICE - BORRACHEIRO 1.02 - ARTÍFICE - CARPINTEIRO 1.04 - ARTÍFICE - ENCANADOR 1.06 -ARTÍFICE - OPERADOR DE MOTOSERRA 1.07 - ARTÍFICE - PINTOR DE PAREDE 1.08 - ARTÍFICE - ROÇADOR 1.11 - MOTORISTA 1.13 – OPERADOR DE MÁQUINAS 2.01 - AGENTE DE DEFESA CIVIL 2.04 – OFICIAL ADMINISTRATIVO 2.05 – TELEFONISTA 2.06 - DESENHISTA CADISTA 2.08 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM 2.10 - TÉCNICO DE RADIOLOGIA 2.11 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 2.12 - TOPÓGRAFO 3.01 – ARQUITETO 3.02 – ASSISTENTE SOCIAL 3.03 - DENTISTA 3.04 - ENGENHEIRO CIVIL 3.05 – ENFERMEIRO 3.06 - FARMACÊUTICO 3.07 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA - BOXE 3.08 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA - DANÇA 3.09 - MÉDICO – CLÍNICO GERAL 3.24 – PROCURADOR MUNICIPAL 3.25 – PROFESSOR ADJUNTO DE ED. BÁSICA I - PAEB I 3.26 – PROFESSOR DE ED. BÁSICA II – PEB II - ARTE 3.27 – PROFESSOR DE ED. BÁSICA II – PEB II - ED. FÍSICA 3.28 - PSICÓLOGO	1.03 - COLETOR DE LIXO 1.05 - ARTÍFICE - JARDINEIRO 1.09 – ELETRICISTA DE AUTO E MÁQUINAS 1.10 - ATENDENTE 1.12 - MOTORISTA I 1.14 – AGENTE DE SAÚDE 2.02 – AUXILIAR DE DESENV. DE ED. BÁSICA - ADEB 2.03 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL 2.07 – FISCAL DE TRIBUTOS 2.09 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO 3.10 – MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA 3.11 - MÉDICO – GERIATRA 3.12 - MÉDICO – GINECOLOGISTA 3.13 – MÉDICO - HEBIATRA 3.14 - MÉDICO – INFECTOLOGISTA 3.15 - MÉDICO – NEUROLOGISTA 3.16 - MÉDICO – ORTOPEDISTA 3.17 - MÉDICO – PEDIATRA 3.18 - MÉDICO - PLANTONISTA 3.19 - MÉDICO – PNEUMOLOGISTA 3.20 - MÉDICO – PSIQUIATRA 3.21 - MÉDICO - REUMATOLOGISTA 3.22 - MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA 3.23 - MÉDICO – UROLOGISTA 3.29 - CONTADOR

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 **Considerações Gerais**

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.

3. 2 **Condições para inscrição**

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2.6 Não estar com idade para aposentadoria compulsória.

3.3 **Requisitos Gerais para a Nomeação**

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas atividades;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao CARGO;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública;

3.3.6 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;

3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o CARGO;

3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;

3.3.9 Não estar com idade para aposentadoria compulsória;

3.3.10 Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período de **04 de Abril a 08 de Maio de 2015,** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

a) Acessar o site **www.institutobrio.org.br**;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2015** DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP** e clicar sobre o CARGO pretendido.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site do IBC - Instituto Brio Conhecimentos, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: atendimento@institutobrio.org.br ou telefone (11) 2715-6828.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.2 O IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA /SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail atendimento@institutobrio.org.br ou por fax para o telefone (11) 2715-6828, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise do IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS.

4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.institutobrio.org.br ou www.carapicuiba.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS através do email: atendimento@institutobrio.org.br ou pelo telefone (11) 2715-6828, para verificar o ocorrido.

4.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line**.**

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.

4.11 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante do IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.

4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital, a favor do IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS, empresa responsável pelo concurso;

4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX ao **IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS, localizado na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 – Sala 3 – CEP 13.311-010 – Bairro Alto - ITU/SP,** até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, o CPF, o nome do Concurso, o número do Edital e o Cargo ao qual concorre).

4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.21 A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.23 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site **www.institutobrio.org.br,** ou de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 2715-6828.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do Cargo a ser preenchido.

5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal n° 7.853/89 e no Decreto Federal n.°3.298, de 20 de Dezembro de 1999, e ainda na legislação Municipal n° 1.619/93 ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O CARGO a qual concorre**,** ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos Portadores de Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco

décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;

5.7 É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes ao Cargo pretendido, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;

5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;

5.9 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ao **IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS, localizado na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 – Sala 3 – CEP 13.311-010 – Bairro Alto - ITU/SP,** até a data do encerramento das inscrições; **Importante:** mencionar o nome completo do candidato, o CPF nome do Concurso, número do edital e cargo ao qual concorre.

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;

5.11 Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;

5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas - a Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada para chamamento da listagem destinada aos portadores de deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;

5.15 O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.16 Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS/ E OU DISCURSIVAS – 1ª FASE

6.1.1 – PROVAS OBJETIVAS

O Concurso constará de PROVA OBJETIVA para todos os candidatos inscritos; *de caráter eliminatório e classificatório*, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

a) As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões, em forma de testes de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

6.1.2 – PROVAS DISCURSIVAS (apenas para os cargos de PROFESSOR)

Além da prova objetiva o presente concurso constará de **prova discursiva** - a *ser realizada na mesma data, hora e local da prova objetiva* - para os seguintes cargos:

3.25 - Professor Adjunto de Educação Básica I;
3.26 - Professor de Educação Básica II – Arte;
3.27 - Professor de Educação Básica II – Educação Física.

a) O Concurso constará de PROVA OBJETIVA e DISCURSIVA para todos os candidatos inscritos para os cargos de PROFESSOR; de caráter classificatório e eliminatório, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

b) Para a Prova Discursiva o candidato deverá elaborar um texto dissertativo com extensão mínima de 20 linhas e máxima de 25, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A dissertação deverá apresentar ideias organizadas, de acordo com a norma culta da língua escrita, fundamentada em argumentos consistentes, podendo, inclusive valer-se de pequenas narrações ou descrições.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS, DO T.A.F e da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 2ª FASE

6.2.1 2ª FASE PROVA PRÁTICA

Haverá a aplicação de PROVA PRÁTICA , SOMENTE para os seguintes Cargos:

1.01 – Artífice - BORRACHEIRO
1.02 – Artífice - CARPINTEIRO
1.03 – COLETOR DE LIXO
1.04 – Artífice - ENCANADOR
1.05 – Artífice - JARDINEIRO
1.06 – Artífice – OPERADOR DE MOTOSERRA
1.07 - Artífice – PINTOR DE PAREDE
1.08 - Artífice - ROÇADOR
1.09 – Eletricista de Auto e Máquinas
1.11 - Motorista
1.12 – Motorista I
1.13 – Operador de Máquinas
2.06 – Desenhista Cadista

a) De caráter Eliminatório e Classificatório, constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo Cargo, constante do **ANEXO I** - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.

b) Estarão sujeitos à realização da prova prática todos os candidatos inscritos para os cargos constantes do Quadro 6.2.1 que obrigatoriamente tenham prestado a prova Objetiva, e que **tenham obtido a nota mínima exigida neste Edital, ou seja, 50 pontos, dentro do limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas** previstas neste Edital, mais aqueles que estiverem empatados na última nota da linha de corte.

6.2.2 2ª FASE - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (T.A.F)

Haverá TESTE DE APTIDÃO FÍSICA apenas para o seguinte Cargo **2.01 – Agente de Defesa Civil.**

a) De caráter eliminatório, avaliará a capacidade física dos candidatos e constará de execução de exercícios conforme tabelas específicas constantes do **ANEXO IV – T.A.F - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** cuja menção será APTO ou INAPTO.

b) Estarão sujeitos à realização do T.A.F - todos os candidatos inscritos que obrigatoriamente **tenham prestado a Prova Objetiva, e que tenham obtido a nota mínima exigida neste Edital, ou seja, 50 pontos, dentro do limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas** prevista neste edital, mais aqueles que estiverem empatados na última nota da linha de corte.

6.2.3 2ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (somente para cargos da EDUCAÇÃO)

A prova de Avaliação Psicológica será aplicada apenas para os cargos, a saber:
2.02 – Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica – ADEB;
3.25 - Professor Adjunto de Educação Básica I;
3.26 - Professor de Educação Básica II – Arte;
3.27 - Professor de Educação Básica II – Educação Física.

a) A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA terá caráter eliminatório, sendo utilizados "Testes" com Profissional da área de Psicologia conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

b) Na Avaliação Psicológica, o candidato será submetido a testes de aplicação individual que objetivará avaliar o perfil psicológico do candidato quanto a traços de personalidade, condições de equilíbrio, estabilidade emocional e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo.

c) Estarão sujeitos à realização da Avaliação Psicológica os candidatos inscritos para os cargos constantes do **item 6.2.3 do presente Edital** e que obrigatoriamente tenham prestado a PRIMEIRA FASE - **Prova Objetiva e ou Objetiva/Discursiva**, obtendo a pontuação mínima exigida, estando classificados dentro da **quantidade correspondente a 05 (cinco) vezes** o número de vagas disponíveis no Quadro e Cargos, ou seja, os primeiros candidatos melhores classificados mais os que estiverem empatados na última posição da linha de corte.

6.3 3ª FASE – PROVA DE TITULAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

O Concurso constará de PROVA DE TITULAÇÃO somente para os candidatos – inscritos para os cargos de Nível Superior – que apresentarem Titulação além da formação Básica exigida no **ITEM 2.5 – Quadro de Cargos**.

a) A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público;
b) Estarão sujeitos à ANÁLISE DOS TÍTULOS todos os candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior e que tenham entregado os devidos documentos e que tenham alcançado pelo menos 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na 1ª fase e para os cargos de PROFESSOR, ser também considerado apto na 2ª fase.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA / DISCURSIVA – 1ª FASE

7.1.1 A realização das Provas Objetivas para todos os cargos estão previstas para o **dia 14 de JUNHO de 2015.**

7.1.2 As provas serão aplicadas no Município de Carapicuíba/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.1.3 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1.4;

7.1.4 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
a) Publicação no JORNAL PÁGINA ZERO.
b) Pela internet nos endereços: www.carapicuiba.sp.gov.br; www.institutobrio.org.br e ainda;
c) Por afixação na Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP.

7.1.5 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

7.2.1.1 DA CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (T.A.F) – 2ª FASE

7.2.1 A realização das **PROVAS PRÁTICAS E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** será realizada em data a ser definida após a divulgação do resultado da prova objetiva através de Edital de chamamento.

7.2.2 A convocação para a **PROVA PRÁTICA E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** incluindo o respectivo programa, o local e horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado e publicado aos candidatos aptos e habilitados na conformidade do Presente Edital em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas. **Não haverá segunda chamada para a Prova Prática e Teste de Aptidão Física, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.**

7.2.3 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso, APENAS PARA O T.A.F - Teste de Aptidão Física, a execução poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

7.3 DA CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – 2ª FASE

7.3.1 A convocação para a **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA** incluindo, o local e horário, será feita através de Edital de convocação a ser oportunamente divulgado e publicado aos candidatos aptos e habilitados na conformidade

do Presente Edital em até 10 (DEZ) dias úteis da realização das provas. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Psicológica, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.3.2 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.4 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TITULAÇÃO - 3ª FASE

7.4.1 A entrega de Títulos **para todos os cargos de Nível Superior** se dará **na Prestação da 1ª Fase, exceto para os cargos da EDUCAÇÃO, que se dará** EXCLUSIVAMENTE NO DIA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA 2ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA. A convocação para a PROVA DE TITULAÇÃO incluindo, o local e horário da entrega dos documentos, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado e publicado aos candidatos aptos e habilitados na conformidade do Presente Edital em até 10 (DEZ) dias úteis da realização das provas. Não haverá segunda chamada para a Prova de Titulação, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

7.4.2 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.5 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.

8.1.7 **A duração da prova será de 3h00min. (três horas) para todos os cargos, *EXCETO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR que será de 04h00min. (quatro horas) em face a realização conjunta de PROVA DISCURSIVA*. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01h00min. (uma hora), a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.**

8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:

a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 02 (dois) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;

b) Possíveis, dúvidas sobre questões aplicadas e/ou questionamentos sobre o seu conteúdo ou formas de apresentação da Prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e/ou revisão de Prova.

c) **O GABARITO OFICIAL, o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas Provas, bem como o CADERNO DE QUESTÕES** que ficarão disponíveis no site apenas durante o período de recurso contra as respectivas publicações.

8.1.9 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala para assinar o verso de todos os Gabaritos e demais procedimentos necessários, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE

8.2.1 As PROVAS PRÁTICAS serão designadas apenas para os cargos:

1.01 – Artífice - BORRACHEIRO
1.02 – Artífice - CARPINTEIRO
1.03 –COLETOR DE LIXO
1.04 – Artífice - ENCANADOR
1.05 – Artífice - JARDINEIRO
1.06 – Artífice – OPERADOR DE MOTOSERRA
1.07 - Artífice – PINTOR DE PAREDE
1.08 - Artífice – ROÇADOR
1.09 – Eletricista de Auto e Máquinas
1.11 - Motorista
1.12 – Motorista I
1.13 – Operador de Máquinas
2.06 – Desenhista Cadista

8.2.2 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado no JORNAL PÁGINA ZERO e pela Internet nos endereços www.carapicuiba.sp.gov.br; www.institutobrio.org.br e ainda, por afixação na Prefeitura de Carapicuíba.

8.2.3 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

8.2.4 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, e ainda:

a) DO DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE;

b) *DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO, qualquer categoria, com exceção da "A" para o cargo:* ***1.11*** *– Motorista; CNH categoria 'D' ou superior para o cargo* ***1.12*** *- Motorista I", com indicação que Exerce Atividade Remunerada e CNH categoria 'C' ou superior para o cargo* ***1.13*** *– Operador de Máquinas;*

c) A não apresentação destes documentos impedirá a realização da prova do candidato.

8.2.5 Somente haverá segunda chamada para a Prova Prática se houver número insuficiente para o provimento do Cargo, com data, horário e local sendo divulgados em Edital de Convocação.

8.3 DA PRESTAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª FASE

8.3.1 O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA será designado apenas para o cargo:

2.01 – Agente de Defesa Civil

8.3.2 Somente será permitida a realização do Teste de Aptidão Física na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado no JORNAL PÁGINA ZERO e pela Internet nos endereços www.carapicuiba.sp.gov.br; www.institutobrio.org.br e ainda, por afixação na Prefeitura de Carapicuíba.

8.3.3 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, e ainda:

a) DO DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, ou um dos descrito no ITEM 4.15.

b) ATESTADO MÉDICO, emitido por um médico com especialidade em Cardiologia, Clínica Geral ou Medicina Esportiva, devendo ser datado, no máximo, com até 30 (trinta) dias que antecederem a data especificada para a realização da Avaliação Física, devendo o Atestado especificar que o candidato "ESTÁ APTO PARA REALIZAR ESFORÇOS FÍSICOS".

c) Trajes adequados para prática de esportes (calção, shorts, moletom, tênis, camiseta)

8.3.4 O candidato que não apresentar o atestado médico ou se apresentar sem o documento com foto, ou ainda não estiver trajado adequadamente para prática de esportes será considerado inapto e será excluído do Concurso Público.

8.3.5 Todos os candidatos habilitados serão submetidos ao T.A.F - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, dentro do limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas previstas neste Edital, conforme o seguinte programa, a saber:

a) Resistência Aeróbica – verificada pela aplicação de corrida durante 12 minutos, para ambos os sexos.

8.3.6 A descrição dos exercícios, bem como as tabelas de pontuação das atividades específicas para o cargo **2.01 - Agente de Defesa Civil** está contida no **ANEXO IV** – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA que faz parte integrante deste Edital.

8.3.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização das provas nas datas previstas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.3.8 O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

8.3.9 Na aplicação da prova de aptidão física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

8.3.10 A execução dos movimentos dos testes serão supervisionados e avaliados por profissionais de Educação Física, na presença de 02 (dois) candidatos que atuarão na mesma bateria e assinarão a ficha de avaliação do candidato executante da atividade, conforme orientações de execução dos exercícios.

8.3.11 DA PRESTAÇÃO DA 2ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DA ENTREGA DOS TÍTULOS (CARGOS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR)

8.4.1 Para a realização da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA **(obrigatória)** e ENTREGA DE TÍTULOS **(não obrigatório) -** os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO e do documento de identidade original com foto, ou quaisquer uns dos descritos no ITEM 4.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, visto que os portões de acesso aos locais das provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de Convocação e ainda:

a) Não será admitido no local da Avaliação o candidato que se apresentar após o horário determinado.

b) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.4.2 Somente será permitida a realização da Avaliação Psicológica na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado no JORNAL PÁGINA ZERO e pela Internet nos endereços www.carapicuiba.sp.gov.br; www.institutobrio.org.br e ainda por afixação na Prefeitura de Carapicuíba.

8.4.3 A Avaliação Psicológica será realizada em ambiente fechado (sala de aula), onde o candidato deverá realizar os testes solicitados pelo avaliador individualmente.

8.4.4 Somente haverá segunda chamada para o teste de avaliação psicológica se houver número insuficiente para o provimento do cargo, com data, horário e local sendo divulgados em Edital de Convocação.

8.5 PROVA DE TITULAÇÃO – TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR

8.5.1 A PROVA DE TITULAÇÃO é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues **no dia de realização das Provas, exceto para os PROFESSORES, que serão entregues** *EXCLUSIVAMENTE NO DIA E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DA 2ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA.*

8.5.2 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

8.5.3 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS.

b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do cargo.

8.5.4 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

8.5.5 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos CARGOS disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos CARGOS inscritos a documentação de títulos, ex.: 1 CARGO, uma documentação, 2 CARGOS, duas documentações e assim sucessivamente.

8.5.6 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.5.7 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS – (exceto EDUCAÇÃO – item 10)

9.1 **DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA– 1ª FASE**

O julgamento das provas para todos os cargos será realizado nos termos constantes deste ITEM 9, *EXCETO para os cargos da EDUCAÇÃO* que terá o julgamento conforme estabelecido no *ITEM 10* do *presente Edital*.

9.1.1 As provas serão avaliadas na seguinte escala;

a) Para os Cargos com exigência de **prova prática** de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, valendo 1 (um) ponto cada questão assinalada corretamente.

b) Para o cargo **2.01 - Agente de Defesa Civil** e demais cargos de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente.

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que:

a) Para os Cargos com exigência de prova prática, obtiverem no mínimo 16 (dezesseis) acertos totalizando 16 (dezesseis) pontos, equivalente a 40% (quarenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

b) Para os demais cargos, obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

9.2 **DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE**

9.2.1 AS PROVAS PRÁTICAS terão caráter eliminatório e classificatório, e será avaliada na escala de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, conforme planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

9.2.2 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos ou mais na Prova Prática, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

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

9.3 **DO JULGAMENTO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª FASE**

9.3.1 A nota final obtida no T.A.F – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA terá caráter eliminatório, e será avaliada nas menções de **APTO** ou **INAPTO,** cuja apuração decorrerá da pontuação obtida no exercício previsto no teste, com base nas tabelas contidas no **ANEXO IV – T.A.F. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.**

9.3.2 Igualmente, será considerado habilitado nesta fase o candidato que após a conclusão do T.A.F., obtiver menção APTA.

9.3.3 O candidato que considerado inapto será automaticamente eliminado do Concurso.

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E FASES DA EDUCAÇÃO

10.1 **DO JULGAMENTO DA 1ª FASE - PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS**

10.1.1 A prova OBJETIVA será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, valendo 2 (dois) pontos cada questão assinalada corretamente, considerando as seguintes proporções:

FASE	DESCRIÇÃO	TEMA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº TOTAL DE PONTOS	Nº DE PONTOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO
1ª	PROVA OBJETIVA	LÍNGUA PORTUGUESA	05	02	80	40
		MATEMÁTICA	05	02		
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA	05	02		
		LEGISLAÇÃO	10	02		

		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS	**15**	**02**		

10.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

10.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

10.1.4 Serão considerados habilitados e classificados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem no mínimo 40 (quarenta) pontos dos 80 (oitenta) possíveis, totalizando 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta avaliação.

10.1.5 A prova DISCURSIVA constará de uma Redação sobre o **TEMA RELACIONADO A EDUCAÇÃO**.

10.1.6 A prova discursiva será de caráter eliminatório e classificatório, avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando para formulação da pontuação, as seguintes proporções:

FASE	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	Nº MÁXIMO DE PONTOS POR CRITÉRIO	Nº TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS	Nº DE PONTOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO
1ª	**PROVA DISCURSIVA**	ADEQUAÇÃO À PROPOSTA E AO GÊNERO	**04**	**20**	**10**
		ARGUMENTAÇÃO (FUGA DO SENSO COMUM, INFORMALIDADE, UNIDADE)	**04**		
		COESÃO (LIGAÇÃO DE IDEIAS, SUBSTITUIÇÃO, PARAGRAFAÇÃO)	**04**		
		COERÊNCIA (CLAREZA, ORGANIZAÇÃO DAS IDEIAS, PROGRESSÃO TEMÁTICA)	**04**		
		GRAMÁTICA (ACENTUAÇÃO, ORTOGRAFIA, PONTUAÇÃO, ESTÉTICA, CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA)	**04**		

10.1.7 Quanto às provas discursivas, as mesmas somente serão corrigidas e a correspondente pontuação lançada e divulgada, para os candidatos habilitados na **PROVA OBJETIVA** conforme ITEM 10.1.4, ficando os demais candidatos automaticamente eliminados do Concurso.

10.1.8 Serão considerados habilitados e classificados na Prova Discursiva os candidatos que obtiverem no mínimo 10 (dez) pontos dos 20 (vinte) possíveis.

10.1.9 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos nesta FASE estará automaticamente eliminado do concurso.

10.1.10 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10.1.11 A nota final da 1ª FASE será a nota da prova Objetiva somada a nota da prova Discursiva.

10.2 <u>DO JULGAMENTO DA 2ª FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</u>

10.2.1 A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA terá caráter eliminatório, e consistirá na aplicação de testes reconhecidos em psicologia, tendo como resultado: APTO ou INAPTO mediante as atribuições exigidas para o Cargo.

10.2.2 O candidato considerado APTO nesta fase, estará habilitado a prosseguir nas fases subsequentes deste Concurso.

10.2.3 O candidato considerado INAPTO nesta fase será consequentemente eliminado do concurso, por não apresentar os requisitos psicológicos necessários ao exercício do cargo.

10.2.4 A inaptidão do candidato na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, a época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

10.2.5 Ao candidato considerado INAPTO na Avaliação Psicológica, será facultado conhecer o resultado da avaliação por meio de ENTREVISTA DEVOLUTIVA, desde que se manifeste estritamente no prazo destinado ao recurso, sendo então agendado o local, dia e hora da devolutiva com o profissional responsável pela Avaliação realizada. Para a Entrevista Devolutiva, o candidato poderá, se desejar, se fazer acompanhar de profissional de Psicologia (Psicólogo) de sua confiança.

10.2.6 O candidato que após a devolutiva da Avaliação Psicológica ainda desejar protocolar recurso do resultado da avaliação, poderá fazê-lo no prazo improrrogável de 02 dias, por escrito, podendo ainda nos termos da Resolução CFP 01/02, ser assessorado por psicólogo que não tenha feito parte da Comissão Avaliadora, que fundamentará o pedido de revisão.

10.2.7 Por razões de ordem técnica e ética Psicológica, a Avaliação Psicológica não será disponibilizada, sendo esta mantida em sigilo, salvo as obrigatoriedades judiciais, quando houver.

10.3 **DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO**

10.3.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, **OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR** e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no ITEM 2.5. – DO QUADRO DE CARGOS sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:

FASE	DESCRIÇÃO	TÍTULOS	Nº de pontos por Títulos	Quantidade de Documentos permitidos	Nº Máximo de pontos
3ª	PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO	DOUTOR NA ÁREA, CONCLUÍDO ATÉ A DATA DA ENTREGA.	03	01	06
		MESTRE NA ÁREA, CONCLUÍDO ATÉ A DATA DA ENTREGA.	02	01	
		PÓS GRADUAÇÃO E/OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA CONCLUÍDO ATÉ A DATA DA ENTREGA.	01	06	

10.3.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciados pelo órgão competente.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A **Classificação Final** do candidato habilitado no Concurso será **a pontuação obtida na Prova Objetiva** - EXCETO:

I. **Para os cargos com exigência de Prova Prática**, que será o resultado da somatória da nota obtida na Prova Objetiva mais a nota da Prova Prática.

II. **Para o Cargo 2.01 – Agente de Defesa Civil – que** será o resultado da Prova Objetiva e ainda ser considerado APTO no TAF – Teste de Aptidão Física.

III. **Para o Cargo 2.02 – ADEB – Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica** – que será o resultado da Prova Objetiva e ainda ser considerado APTO na Avaliação Psicológica.

IV. Para os Cargos de Nível Superior da EDUCAÇÃO/PROFESSORES, cuja Classificação Final será a **somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva e a pontuação da prova Discursiva** "***mais***" a pontuação por Titulação – e ainda ser considerado APTO na Avaliação Psicológica.

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade;

b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;

c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:

a) Publicação do Edital.

b) Da divulgação da Homologação dos Inscritos.

c) Da aplicação das Provas Objetivas e da divulgação dos Gabaritos Oficiais.

d) Do Resultado das Provas Objetivas e pontuação por Títulos.

e) Da aplicação das Provas Práticas, T.A.F e Avaliação Psicológica (para os cargos que houver).

f) Do Resultado das Provas Práticas, T.A.F e Avaliação Psicológica (para os cargos que houver).

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site **www.institutobrio.org.br**;

b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO";
(que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso)

c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;

d) Clicar em enviar.

Observação: Somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no ITEM 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste edital.

b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.

d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão de Concurso via e-mail por documento em formato PDF.

12.8 **Em hipótese alguma haverá revisão de Recursos e Recurso do Recurso.**

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;

12.11 Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

13. DA NOMEAÇÃO PARA CARGO

13.1 O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.

13.2 A aprovação no concurso não gera direito à posse/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3 A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.4 Por ocasião da convocação que antecede a posse/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

13.4.1 A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

13.5 Obedecida à ordem de Classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorre.

13.5.1 As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6 Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

13.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.

13.8 A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;

14.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager,* celulares, etc.);
i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
j) Não devolver integralmente o material solicitado;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no JORNAL PÁGINA ZERO e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.7 No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela Portaria nº 0037, de 04 de Fevereiro de 2010 e pelo IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS.

14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

14.9 O IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do email atendimento@institutobrio.org.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso no site www.institutobrio.org.br e www.carapicuiba.sp.gov.br.

14.11 Caberá ao Prefeito do Município a Homologação dos Resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.carapicuíba.sp.gov.br; www.institutobrio.org.br e no JORNAL PÁGINA ZERO, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Carapicuíba/SP, 04 de Abril de 2015.

SERGIO RIBEIRO SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA/SP

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) CARGOS COM EXIGÊNCIA – ALFABETIZADO

1.01 – Artífice - BORRACHEIRO

Manter, revisar, inspecionar e reparar a conservação e o conserto dos pneus e câmaras de ar do Parque Rodoviário; executar e conservar os aros, pneus e câmaras de ar de veículos e máquinas da Municipalidade; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços, e executar tarefas afins.

1.02 – Artífice – CARPINTEIRO

Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para a execução dos serviços e assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas adequadas (serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras) para obter os componentes necessários à montagem da peça; confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, cola e demais componentes adequados para formar o conjunto projetado; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, fixando-os nos locais previamente determinados e preparados, de acordo com a orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas, para recompor a estrutura original; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria.

1.03 – COLETOR DE LIXO

Coletar lixo de característica doméstica, embalado em sacos plásticos ou em tambores, depositando-o na caçamba do caminhão coletor. Manusear e acoplar container no caminhão coletor, para recolhimento do lixo da área central dacidade; Coletar resíduos de serviços de saúde, devidamente acondicionados; de Hospitais, Clínicas Veterinárias, Laboratórios, Farmácias e Drogarias, colocando-os em veículo específico para esse tipo de coleta; Coletar resíduos de materiais recicláveis em diversos pontos da cidade; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

1.04 – Artífice – ENCANADOR

Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos serviços de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas.

1.05 – Artífice – JARDINEIRO

Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas; manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; realizar a limpeza de ruase guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1.06 – Artífice – OPERADOR DE MOTOSERRA

Executar serviços de poda em geral – limpeza, segurança e conformação – de árvores de pequeno, médio e grande porte, bem como em arbustivas, operando motosserra, motopodadeiras, tesouras de poda e outros equipamentos destinados a poda de árvores; Executar serviços de supressão total de árvores e raízes bem como o desdobramento de toras, separando, serrando, classificando por diâmetro os caules e galhos para futuro aproveitamento; realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

1.07 - Artífice – PINTOR DE PAREDE

Executar atividades relacionadas com acabamento de obras de construção civil, tais como: emassar paredes e portas, calafetar paredes, aplicar vernizes sintéticos, tinta a óleo em base d'água e preparar tintas; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

1.08 - Artífice – ROÇADOR

Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal e lateral em áreas públicas do município, bem como, próprios municipais, praças, parques, escolas, etc.; Prestar serviços em quaisquer setores da administração municipal,

dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação; Desenvolver atividades que exijam esforço físico; Realizar a limpeza de ruas e beira de guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos específicos de jardinagem; Manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

B) CARGOS COM EXIGÊNCIA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.09 – ELETRICISTA DE AUTO E MÁQUINAS

Instalar sistemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento; efetuar a manutenção elétrica em veículos, máquinas e equipamentos, reparando circuitos de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relês de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de gerador, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e materiais isolantes; ajustar, montar e regular motores elétricos e dínamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas; realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multitestes; testar baterias e verificar o nível d'água; carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio; recondicionar baterias, efetuando limpeza na caixa, confeccionando novos elementos, como placas positivas e negativas, soldando conexões, aplicando betume e solução apropriada; realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos automotores, para prevenir falhas e irregularidade; ter conhecimento de corrente elétrica de 12 v e 24 v; testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas; testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar em situações reais, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras tarefas correlatas.

C) CARGOS COM EXIGÊNCIA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.10 – ATENDENTE

Prestar as informações solicitadas pelo público que comparece às repartições municipais; encaminhar o público às unidades administrativas, competente, para o esclarecimento das dúvidas porventura existentes; fazer a recepção das correspondências, dando encaminhamento aos setores competentes; desempenhar outras atividades afins.

1.11 – MOTORISTA

Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros leves; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

1.12 - MOTORISTA I

Dirigir caminhões, ambulância, ônibus, veículo de limpeza urbana (coletador) e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

1.13 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar tratores de porte, reboques, moto niveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de

comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

1.14 – AGENTE DE SAÚDE

Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco, assim como as áreas de que apresentam risco à saúde; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as conforme orientação de sua coordenação local; realiza por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico, coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; ministrar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade e sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco e acompanha o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; traduz para a equipe de saúde da família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

D) CARGOS COM EXIGÊNCIA - ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.01 - AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atuar na prevenção e atender às ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil. Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres; praticar e Desenvolver Atitudes que visem a “Salvaguarda da Vida”, “O Bem Estar” e a “Saúde Mental própria e da População”, em sua Comunidade ou fora; Realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar a COMDEC, de acordo com os Planos Específicos; fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos; representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

2.02 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ADEB

Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil (Creche e Unidades de Educação Infantil) Ensino Fundamental,Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliar as crianças e/ou jovens na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar dascrianças e/ou jovens; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das criançase/ou jovens; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo de crianças e/ou jovens;auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e/ou jovens; auxiliar oprofessor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pelarecepção e entrega das crianças e/ou jovens junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creches e/ou escola;acompanhar as crianças, junto às professoras e/ou demais funcionários em aulas - passeio programado pela creche e/ou escola;participar de capacitações de formação continuada.

2.03 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

2.04 – OFICIAL ADMINISTRATIVO

Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura; registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento; emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos; requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração; receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento das taxas pertinentes; emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes; auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais; digitar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias; controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis; digitar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os; atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando necessário; determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar consultas posteriores; controlar o recebimento do material adquirido; realizar, sob Orientação, coleta de preços para aquisição de materiais; acompanhar a aquisição de materiais e equipamentos; examinar os pedidos de compras dos diversos setores da Administração, verificando a possibilidade de atendimento; executar outras atribuições afins.

2.05 –TELEFONISTA

Operar equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicação internas, locais ou interurbanas. Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando á comunicação entre o usuário e o destinatário. Registrar as ligações interurbanas efetuadas. Zelar pelo equipamento telefônico. Manter atualizadas e sob guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

E) CARGOS COM EXIGÊNCIA - ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO

2.06 – DESENHISTA CADISTA

Analisar solicitações de desenhos; interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Desenhar detalhes de projetos de desenhos. Traçar linhas auxiliares de construção; construir e cotar o desenho; enviar o desenho para revisão; realizar backup (cópias de segurança); disponibilizar desenho final e ou suas revisões para as áreas afins.

2.07– FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência das guias de ICMS e de DIPAM. Executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior.

2.08 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará o plantão; realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e subprograma, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais; realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueostomia e entubação; realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico; realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritonial e hemodiálise; aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário; realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera; aplicar todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato; realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido; realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar; realizar o conforto do paciente e restrição no leito; realizar o transporte do paciente; realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas; realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro; realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia; realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação; realizar assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto; executar as demais atividades previstas para a Classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade; desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

2.09 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Efetuar a colheita de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento; executar outras atribuições afins.

2.10 – TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho: colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; acionar o aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminhar o chassi com o filme à câmera escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para ser elaborado o boletim estatístico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; executar outras atribuições afins.

2.11 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Supervisionar as atividades ligadas á segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitante. Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.

2.12 – TOPÓGRAFO

Altimetria: fazer nivelamento de terrenos ou áreas; transportar cotas de nível. Planimetria: fazer levantamento de áreas: fazer cálculos de áreas; dar alinhamentos de ruas; locar terrenos e obras; saber operar com aparelhos Teodolitos e níveis; projetar mapas, desenhos topográficos, manusear com régua escala; saber medir com trena e por estadimetria; fazer levantamentos urbanos, cadastrais, de reconhecimento do polígono e de detalhes; participar de instalações de sistemas de irrigação e de drenagem, das locações de curva de nível e demais métodos de conservação do solo e medições de terras; determinar a declinação magnética com bússola; prestar, através de relatórios, informações de irregularidades encontradas em arruamentos, loteamentos ou locações de obras; executar tarefas afins e responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento e aparelhos utilizados.

F) CARGOS COM EXIGÊNCIA - ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – ARQUITETO

Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município; elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; executar outras atribuições afins.

3.02 – ASSISTENTE SOCIAL

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras atribuições afins.

3.03 – DENTISTA

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia.

3.04 - ENGENHEIRO CIVIL

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; executar outras atribuições afins.

3.05 – ENFERMEIRO

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagens, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem; executar outras atribuições afins.

3.06 – FARMACÊUTICO

Fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos; realizar as orientações medicamentosas; realizar o controle psicotrópico; a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
executar as demais funções previstas em regulamento da profissão; desempenhar outras atribuições afins, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional.

3.07 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA – BOXE E 3.08 – INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA – DANÇA

Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física aos acadêmicos dos vários cursos. Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes acadêmicas e de servidores nas várias modalidades esportivas. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à comunidade em geral. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercícioda função.

3.09 - MÉDICO CLÍNICO GERAL; 3.10 – MÉDICO – ENDOCRINOLOGISTA; 3.11 - MÉDICO GERIATRA; 3.12 - MÉDICO – GINECOLOGISTA; 3.13 – MÉDICO – HEBIATRA; 3.14 - MÉDICO – INFECTOLOGISTA; 3.15 - MÉDICO – NEUROLOGISTA; 3.16 - MÉDICO – ORTOPEDISTA; 3.17 - MÉDICO – PEDIATRA; 3.19 - MÉDICO – PNEUMOLOGISTA; 3.20 - MÉDICO – PSIQUIATRA; 3.21 - MÉDICO – REUMATOLOGISTA; 3.22 - MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA; 3.23 - MÉDICO – UROLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área.

3.18 - MÉDICO – PLANTONISTA

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem a variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário.

3.24 – PROCURADOR MUNICIPAL

Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas da prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos; assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação; executar outras atividades afins além das previstas no regulamento da profissão e as fixadas pela Ordem dos Advogados do Brasil.

3.25 – PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PAEB I

Aos integrantes da classe de Professor de Educação Básica, compete a docência nas áreas da educação Infantil e do Ensino Fundamental, anos iniciais, e na modalidade educação de Jovens e Adultos, com atribuições de reger turmas em substituições ao Professor de Educação Básica I, em atividades relacionadas ao reforço e recuperação dos alunos de forma contínua e paralela; em desenvolvimento de projetos/programas específicos da Secretaria Municipal de Educação. As substituições dar-se-ão em classes de professores titulares suprindo suas ausências esporádicas; classes de professores titulares suprindo sues afastamentos legais; classes de titulares suprindo seus períodos de ausências para participação em horários pedagógicos; classes vagas até a chegada de professor titular. Não havendo regência para substituição, cabe ao Professor Adjunto de Educação Básica, cumprir integralmente sua jornada de 30 (trinta) horas semanais, auxiliando outros professores de respectivo turno em suas regências em conformidade com a organização estabelecida pela Direção de Unidade Escolar desenvolvendo trabalhos pedagógicos estabelecidos pela Coordenação Pedagógica. Havendo classe sem professor, a respectiva regência deve ser assumida obrigatoriamente pelo Professor Adjunto de Educação Básica, observando-se a sequência da escala de substituições organizada pelo responsável da Unidade Escolar, de forma a cumprir o atendimento aos alunos.

3.26 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ARTE

Aos integrantes da classe de Professor de Educação Básica II, conforme habilitação correspondente às áreas específicas do currículo e fundamentadas mediante aprovação em concurso, cabem atribuições de reger turmas dos anos finais do ensino Fundamental de nove anos, planejar, ministrar aulas em disciplinas de áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades relacionadas à docência.

3.27– PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Aos integrantes da classe de Professor de Educação Básica II, conforme habilitação correspondente às áreas específicas do currículo e fundamentadas mediante aprovação em concurso, cabem atribuições de reger turmas dos anos finais do ensino Fundamental de nove anos, planejar, ministrar aulas em disciplinas de áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades relacionadas à docência.

3.28 – PSICÓLOGO

a) Quando na área da psicologia clínica:
Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico para:
1 – orientar o profissional no processo psicoterápico;
2 – indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias;
3 – fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorecê-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo;
Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalhos psicoterápicos individuais e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade;
b) Quando na área da psicologia educacional:
Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequado; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
c) quando na área da psicologia do trabalho:
Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras atividades afins.

3.29 – CONTADOR

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares; apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei; fazer a valorização de produtos acabados.