



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

Edital de Completo de Abertura

A Prefeita do Município de Bananal, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que será realizado, através da Empresa ASSESSORARTE - Serviços Especializados Ltda., sob a coordenação da Comissão de Concurso Público Municipal, nomeada através da Portaria nº 08/2008 em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para provimento dos Empregos Públicos abaixo relacionados, constantes do item 1.1, dos Empregos Públicos atualmente vagos, dos que vagarem e forem futuramente criados e necessários ao Município de Bananal durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pelo regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do trabalho. Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1- DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1- Os Empregos Públicos, códigos, vagas existentes, vagas em reservas, salários e carga horária semanal e os respectivos requisitos e os valores das taxas de inscrições, são os especificados abaixo:

Cód.	Emprego Área de Atividade Especialidade	Escolaridade Requisitos Exigidos	Jornada Trab. Salário em R\$	Vagas Totais Reserva Deficientes 5%	Taxa de Inscrição
01	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Pediatria)	Curso superior completo e registro no órgão competente	120 h/mês R\$ 19,66 p/h	04 01	50,00
02	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Clínica Geral)	Curso superior completo e registro no órgão competente	120 h/mês R\$ 19,66 p/h	05 01	50,00
03	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Obstetrícia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	120 h/mês R\$ 19,66 p/h	04 01	50,00
04	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Anestesia Geral)	Curso superior completo e registro no órgão competente	120 h/mês R\$ 19,66 p/h	02 -	50,00
05	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Cardiologia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
06	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Pediatria)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
07	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Psiquiatria)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	02 -	50,00
08	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Dermatologia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
09	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina do Trabalho	Curso superior completo – especialização e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
10	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Geriatria)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
11	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Auditoria Médica	Curso superior completo – especialização e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 20,87 p/h	01 -	50,00
12	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Ultrassonografia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	02 -	50,00
13	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Ortopedia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

14	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Endocrinologia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
15	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Radiologia)	Curso superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 19,66 p/h	01 -	50,00
16	Técnico em Saúde – IV Apoio Especializado Odontologia(ACD)	Ensino fundamental ou médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	200 h/mês R\$ 515,11	01 -	30,00
17	Técnico em Saúde – IV Apoio Especializado Radiologia	Ensino fundamental ou médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	120 h/mês R\$ 515,11	03 -	30,00
18	Técnico em Saúde – IV Apoio Especializado Análises Clínicas	Ensino fundamental ou médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	200 h/mês R\$ 515,11	02 -	30,00
19	Especialista em Saúde – IV Apoio Especializado Enfermagem	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 982,94	02 -	50,00
20	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Farmácia e Bioquímica	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
21	Técnico em Saúde – V Apoio Especializado Enfermagem	Ensino fundamental ou médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	200 h/mês R\$ 610,40	02 -	30,00
22	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Odontologia	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	02 -	50,00
23	Analista do Executivo – III Apoio Especializado Serviço Social	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	02 -	50,00
24	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Nutrição	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
25	Professor Magistério Língua Inglesa	Curso de Licenciatura Plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente	125 h/aula R\$ 750,00	01 -	50,00
26	Técnico em Educação – III Apoio Especializado Monitoramento (Violão)	Ensino fundamental ou médio completo – curso técnico na área ou domínio das técnicas de violão	200 h/mês R\$ 541,86	01 -	30,00
27	Técnico em Educação – I Apoio Especializado Acompanhamento de Alunos	Ensino Fundamental Completo	200 h/mês R\$ 453,20	04 -	20,00
28	Agente Operacional – III Apoio Especializado Merenda e Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto	200 h/mês 481,01	01 -	12,00
29	Técnico em Educação – III Administrativa Secretaria de Escola	Ensino Médio Completo	200 h/mês 541,86	01 -	25,00
30	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Psicologia	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
31	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Fonoaudiologia	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
32	Analista do Executivo – III Apoio Especializado Biblioteconomia	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
33	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Orientação Educacional	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
34	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Psicopedagogia	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
35	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Coordenação Pedagógica	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
36	Técnico do Executivo – IV Apoio Especializado Meio Ambiente	Ensino Fundamental ou Médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	30,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

37	Técnico do Executivo – IV Apoio Especializado Tecnologia da Informação	Ensino Fundamental ou Médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	30,00
38	Técnico do Executivo – I Administrativa Administração Geral I	Ensino Fundamental completo	200 h/mês R\$ 453,20	02 -	25,00
39	Técnico do Executivo – III Administrativa Administração Geral III	Ensino Médio completo	200 h/mês R\$ 541,86	04 -	25,00
40	Analista do Executivo – III Administrativa Contabilidade Pública	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
41	Técnico do Executivo – IV Administrativa Contabilidade Pública	Ensino Fundamental ou Médio completo – curso técnico na área e registro no órgão competente	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	30,00
42	Agente Operacional – I Apoio Operacional Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)	200 h/mês R\$ 427,00	10 01	12,00
43	Agente Operacional – IV Apoio Operacional Direção Veicular	Ensino Fundamental Incompleto CNH – Categoria “D”	200 h/mês R\$ 541,86	08 -	20,00
44	Analista do Executivo – III Administrativa Psicologia	Curso superior completo e registro no órgão competente	150 h/mês R\$ 822,12	01 -	50,00
45	Agente Operacional – III Apoio Especializado Alvenaria e Construção (Pedreiro)	Ensino Fundamental Incompleto	200 h/mês 481,01	02 -	20,00
46	Agente Operacional – IV Apoio Especializado Mecânica Leve e Pesada	Ensino Fundamental Incompleto	200 h/mês 541,86	01 -	20,00
47	Agente Operacional – IV Apoio Especializado Elétrica de Alta e Baixa	Ensino Fundamental Incompleto	200 h/mês 541,86	01 -	20,00
48	Agente Operacional – III Apoio Especializado Operação de Máquina Leve (Trator)	Ensino Fundamental Incompleto CNH categoria “C”	200 h/mês 481,01	01 -	20,00
49	Agente Operacional – V Apoio Especializado Operação de Máquina Pesada (Retro – Patrol – Pá)	Ensino Fundamental Incompleto CNH categoria “C”	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	20,00
50	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização de Obras	Ensino Médio completo	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	25,00
51	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização Ambiental	Ensino Médio completo	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	25,00
52	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização Geral	Ensino Médio completo	200 h/mês R\$ 575,11	01 -	25,00
53	Agente de Trânsito – 3ª Classe Apoio ao Trânsito Fiscalização e Orientação	Ensino Médio Completo	200 h/mês R\$ 453,20	03 -	25,00
54	Procurador Jurídico – I Judiciária Direito	Curso Superior completo e registro no órgão competente	100 h/mês R\$ 982,94	01 -	50,00

1.2- Os valores das taxas de inscrições deverão ser recolhidas, até o dia 22 de abril de 2008, preferencialmente nas agências da Nossa Caixa S/A, ou em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou qualquer outra agência credenciada integrante da rede de compensação bancária nacional. Nos valores das taxas de inscrições já estão incluídas as despesas referentes aos serviços bancários pelo recebimento das inscrições.

2- DAS INSCRIÇÕES

As inscrições realizar-se-ão de 07 de abril a 18 de abril de 2.008, excetuando-se, pontos facultativos e feriados, das 09:00h às 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas, no TELECENTRO, localizada na Praça Dona Domiciana s/nº no Prédio da antiga Estação - Centro em Bananal, SP e pela internet, durante todo o período, no endereço eletrônico: www.assessorarte.com.br, nos termos do item 2.5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

2.1.1- Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler e conhecer o Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Emprego Público.

2.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.2.1 – Não haverá coincidência de horários para realização das provas para os Empregos Públicos abaixo relacionados, podendo o candidato se inscrever para dois Empregos Públicos em concurso, desde que observados o critério abaixo.

2.2.1.1- A não coincidência somente se dará para os Empregos Públicos elencados na tabela abaixo, integrantes da mesma linha, não se responsabilizando a Assessoria Serviços Especializados e nem a Prefeitura Municipal de Bananal por qualquer coincidência de horários não previstos neste edital.

<i>Este Emprego Público</i>	<i>Não coincidir com este Emprego Público</i>
Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Pediatria)	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Pediatria)
Especialista em Saúde – IV Apoio Especializado Enfermagem	Técnico em Saúde – V Apoio Especializado Enfermagem
Especialista em Educação – III Apoio Especializado Psicologia	Analista do Executivo – III Administrativa Psicologia
Especialista em Educação – III Apoio Especializado Orientação Educacional	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Coordenação Pedagógica
Agente Operacional – III Apoio Especializado Operação de Máquina Leve (Trator)	Agente Operacional – IV Apoio Operacional Direção Veicular
Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização de Obras	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização Geral
Técnico do Executivo – I Administrativa Administração Geral I	Técnico do Executivo – III Administrativa Administração Geral III

2.3- No ato da inscrição o candidato deverá comparecer nos locais determinados no item 2.1 munido de Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Trabalho (CTPS) e Cadastro Pessoa Física (CPF), ler o Edital de Abertura e preencher o Requerimento de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da Lei, indicar:

2.3.1- Ser brasileiro e se estrangeiro atender aos requisitos legais;

2.3.2- Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos;

2.3.3- Possuir habilitação, na data da contratação, para o Emprego Público a que concorre;

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

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

2.3.6- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego Público a que concorre;

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

2.3.8- Não ter antecedentes criminais, que impeçam a nomeação;

2.3.9- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

2.3.10- Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Emprego Público, Cargo ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os empregos ou cargos em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

2.4- A ficha de inscrição realizada pessoalmente deverá ser preenchida e conferida nos locais designados no item 2.1, para tanto, o candidato deverá informar, ao atendente, seus dados pessoais, código e o Emprego Público para o qual irá se inscrever, e de posse do comprovante de inscrição e o boleto bancário gerado efetuar o devido pagamento para a efetivação de sua inscrição.

2.4.1- O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição, realizadas pessoalmente ou via internet.

2.5 – Para inscrever-se pela internet o candidato deverá:

2.5.1- Acessar o endereço eletrônico www.assessorarte.com.br, durante o período de inscrição (07/04/2008 a 18/04/2008, até as 23:59 h), horário de Brasília;

2.5.2- Localizar o “link” correspondente ao concurso público;

2.5.3- Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;

2.5.4- Efetuar o pagamento da inscrição, observando o valor descrito no item 1.2, correspondente ao nível de escolaridade do Emprego Público pretendido, até a data limite de 22 de abril de 2008.

2.5.4.1- Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data limite para o pagamento;

2.5.5- Após o término do período destinado para as inscrições a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada;

2.5.6- O Município de Bananal e a Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Ltda., não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnicas que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição.

2.6- O candidato que vier a ser habilitado no concurso público de que trata este Edital poderá ser contratado no Emprego Público se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, o interesse público, bem como a disponibilidade financeira do município.

2.6.1- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7- O candidato que optar pela inscrição via internet deverá recolher a taxa de inscrição de acordo com os valores constantes no subitem 1.1 deste Edital, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

2.7.1- A Taxa de Inscrição que trata o subitem anterior deverá ser recolhida, até o dia 22 de abril de 2008, nos termos do item 1.3, preferivelmente nas agências da Nossa Caixa S/A.

2.7.2- As inscrições cujos pagamentos forem efetuados por cheques, ou realizados através de caixas eletrônicos, somente serão consideradas devidamente efetivadas após a compensação integral dos mesmos.

2.7.3- Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

2.8- Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.9- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.10- A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído e via internet, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal.

2.11- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.11.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição realizada pessoalmente ou via internet, devendo para tanto preencher atentamente todos os campos constantes do documento.

2.12- Os pedidos de inscrição dos candidatos serão analisados pela Assessorarte Serviços Especializados e referendados pela Comissão de Concurso Público Municipal, que deverá manifestar-se, quando do indeferimento da inscrição, no prazo de até 10 (dez) dias após o término das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

2.12.1- O fato de o candidato ter a inscrição deferida não o exime de exclusão do concurso público, e aplicação de penalidades legais cabíveis, conforme o caso, se for detectada falsidade, má fé, erro ou equívoco nas declarações prestadas por ocasião de sua inscrição, quer pessoalmente ou pela internet.

2.13- A relação dos candidatos com inscrições indeferidas será divulgada através de listagem pela Comissão de Concurso Público Municipal, e não havendo publicação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

2.14- A relação completa de candidatos inscritos será divulgada, através de afixação, na Prefeitura Municipal de Bananal, sito Praça Dona Domiciana, 43, Centro em Bananal SP, e no endereço eletrônico: www.assessorarte.com.br.

2.15- A Comissão de Concurso Público Municipal poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada ou a apresentar pelo candidato.

2.16- Qualquer condição especial para participação no concurso deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão de Concurso Público Municipal e a Assessorarte – Assessoria de Serviços Especializados Ltda. , por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2.17- A Comissão de Concurso Público Municipal e a Assessorarte – Assessoria de Serviços Especializados Ltda., não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

2.18- Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exame pré-admissão de caráter eliminatório (avaliação clínica e médica, física e mental).

2.19- Os exames de pré-admissão, de caráter eliminatório, serão realizados por profissionais designados pelo Município de Bananal.

2.20- Os candidatos aprovados para o Emprego de Agente de Trânsito – 3ª Classe, passarão pelos referidos exames e em sendo aprovados serão inscritos em curso específico de formação, através de convênio com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e a Polícia Militar, que em caso de reprovação ou aproveitamento insatisfatório, será o mesmo exonerado do emprego mencionado.

2.21 - As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a matrícula desse Curso serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

2.22- A duração do Curso de Treinamento será de 60 (sessenta) dias (das 7:00 às 10:50 horas e das 13:00 às 16:40 horas), em regime de dedicação exclusiva, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.23 - Na matrícula do Curso de Treinamento, os candidatos deverão proceder à entrega de:

2.23.1 - cópia autenticada (ou de cópia simples acompanhada do original) da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B”, que deverá estar dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada), bem como sem restrição para exercício de atividades remuneradas. Se na CNH constar “restrição para exercício de atividades remuneradas”, o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário em que declare sua ciência de que, no momento da contratação, a CNH deverá estar livre de tal restrição;

2.23.2 - atestado médico específico, datado de até 30 (trinta) dias anteriores à data da prova, que o capacite, especificamente, a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO INTENSO de acordo com o estabelecido neste Edital, conforme modelo constante em Anexo;

2.23.3 - assinatura em termo de responsabilidade do próprio candidato (fornecido pela Prefeitura Municipal); e assinatura em termo (fornecido pela Prefeitura Municipal) autorizando a realização de investigação social, de caráter sigiloso, pela Guarda Civil Municipal.

2.24- No Curso de Treinamento, os candidatos deverão cumprir, rigorosamente, o horário estabelecido no Programa.

2.24.1- Os candidatos convocados para o Curso de Treinamento, terão sua matrícula cancelada, serão dispensados do curso e eliminados do Concurso quando:

2.24.2 - não atingir noventa por cento (90%) de frequência; ou

2.24.3 - não revelar aproveitamento no Curso; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

- 2.24.4 - não atingir capacitação física necessária para o Emprego Público; ou
- 2.24.5 - tiver conduta repreensível na vida pública e privada.
- 2.24.6 - Os critérios de aprovação constam deste Edital.
- 2.24.7 - No ato da matrícula para o Curso de Treinamento, o candidato receberá cópia do programa completo desse Curso.
- 2.24.8 - O caráter do Curso de Treinamento será eliminatório e classificatório.
- 2.24.9 - Os candidatos que lograrem aprovação no Curso de Treinamento farão parte da Lista de Classificação Final, sendo os demais eliminados do Concurso Público.
- 2.24.10 - Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da matrícula para o Curso de Treinamento, nem para as atividades a serem desempenhadas no seu transcorrer.

3- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1- Será assegurada aos portadores de deficiência a participação neste concurso público, 5% de reservas das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999,

3.1.1- Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto federal nº 5.296/04 de 02/12/2004.

3.1.2- Para efeito de cálculo as frações resultantes maiores ou igual 0,5 (meio) serão arredondadas para o número inteiro subsequente e as frações menores que 0,5 (meio) serão desprezadas.

3.2- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e CPF.

3.2.1- Os candidatos que optarem em realizar a inscrição como portador de deficiência deverão encaminhar o laudo, pessoalmente ou por sedex, para o Departamento de Administração – Diretoria Adjunta de Recursos Humanos, da Prefeitura de Bananal sito à Praça Dona Domiciana, 43, Centro, Bananal - SP, CEP 12.850.000 até o dia 22 de abril de 2.008.

3.2.2- Os documentos enviados fora do prazo não serão conhecidos, e o candidato não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

3.3- Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, duração horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1- O candidato portador de deficiência, que nos termos legais, necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no prazo determinado para as inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.3.2- As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4- Os candidatos portadores de deficiência não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos públicos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

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

3.5.1- O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito, à Comissão de Concurso Público Municipal até o último dia de encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.2.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

3.5.4- Após admissão no Emprego Público a que concorreu como candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do Emprego Público, bem como aposentadoria por invalidez.

3.6- Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Bananal que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Emprego Público pretendido.

3.7- A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Emprego Público, obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44 e será realizada pela Prefeitura Municipal de Bananal, através de equipe multiprofissional.

3.7.1- A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego Público a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.8- A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

3.9- Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

3.10- Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Emprego Público pretendido.

3.11- As vagas reservadas ao portador de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12- Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4- DAS PROVAS

4.1- O concurso constará de Provas Objetivas, que versarão sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, Prova de Títulos e Prova Prática, sendo que cada Emprego Público terá uma combinação específica de modalidades de provas.

4.2- Cada Emprego Público terá uma modalidade específica de prova, ou combinação, conforme tabela a seguir:

Cód.	Emprego Área de Atividade Especialidade	Escolaridade Requisitos Exigidos
01	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Pediatria)	Conhecimentos Específicos
02	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Clínica Geral)	Conhecimentos Específicos
03	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Obstetrícia)	Conhecimentos Específicos
04	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Plantonista 24 h Medicina (Anestesia Geral)	Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

05	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Cardiologia)	Conhecimentos Específicos
06	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Pediatria)	Conhecimentos Específicos
07	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Psiquiatria)	Conhecimentos Específicos
08	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Dermatologia)	Conhecimentos Específicos
09	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina do Trabalho	Conhecimentos Específicos
10	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Geriatria)	Conhecimentos Específicos
11	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Auditoria Médica	Conhecimentos Específicos
12	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Ultrassonografia)	Conhecimentos Específicos
13	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Ortopedia)	Conhecimentos Específicos
14	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Endocrinologia)	Conhecimentos Específicos
15	Especialista em Saúde – IX Apoio Especializado – Ambulatório Medicina (Radiologia)	Conhecimentos Específicos
16	Técnico em Saúde – IV Apoio Especializado Odontologia (ACD)	Conhecimentos Específicos
17	Técnico em Saúde – IV Apoio Especializado Radiologia	Conhecimentos Específicos
18	Técnico em Saúde – IV Apoio Especializado Análises Clínicas	Conhecimentos Específicos
19	Especialista em Saúde – IV Apoio Especializado Enfermagem	Conhecimentos Específicos
20	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Farmácia e Bioquímica	Conhecimentos Específicos
21	Técnico em Saúde – V Apoio Especializado Enfermagem	Conhecimentos Específicos
22	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Odontologia	Conhecimentos Específicos
23	Analista do Executivo – III Apoio Especializado Serviço Social	Conhecimentos Específicos
24	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Nutrição	Conhecimentos Específicos
25	Professor Magistério Língua Inglesa	Português, Conhecimentos Específicos e Títulos
26	Técnico em Educação – III Apoio Especializado Monitoramento (Violão)	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Prova Prática
27	Técnico em Educação – I Apoio Especializado Acompanhamento de Alunos	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
28	Agente Operacional – III Apoio Especializado	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

	Merenda e Cozinha	
29	Técnico em Educação – III Administrativa Secretaria de Escola	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
30	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Psicologia	Conhecimentos Específicos
31	Especialista em Saúde – III Apoio Especializado Fonoaudiologia	Conhecimentos Específicos
32	Analista do Executivo – III Apoio Especializado Biblioteconomia	Conhecimentos Específicos
33	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Orientação Educacional	Conhecimentos Específicos
34	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Psicopedagogia	Conhecimentos Específicos
35	Especialista em Educação – III Apoio Especializado Coordenação Pedagógica	Conhecimentos Específicos
36	Técnico do Executivo – IV Apoio Especializado Meio Ambiente	Conhecimentos Específicos
37	Técnico do Executivo – IV Apoio Especializado Tecnologia da Informação	Conhecimentos Específicos
38	Técnico do Executivo – I Administrativa Administração Geral I	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
39	Técnico do Executivo – III Administrativa Administração Geral III	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
40	Analista do Executivo – III Administrativa Contabilidade Pública	Conhecimentos Específicos
41	Técnico do Executivo – IV Administrativa Contabilidade Pública	Conhecimentos Específicos
42	Agente Operacional – I Apoio Operacional Serviços Gerais	Português, Matemática e Prova Prática
43	Agente Operacional – IV Apoio Operacional Direção Veicular	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Prática
44	Analista do Executivo – III Administrativa Psicologia	Conhecimentos Específicos
45	Agente Operacional – III Apoio Especializado Alvenaria e Construção (Pedreiro)	Português, Matemática e Prova Prática
46	Agente Operacional – IV Apoio Especializado Mecânica Leve e Pesada	Português, Matemática e Prova Prática
47	Agente Operacional – IV Apoio Especializado Elétrica de Alta e Baixa	Português, Matemática e Prova Prática
48	Agente Operacional – III Apoio Especializado Operação de Máquina Leve (Trator)	Português, Matemática e Prova Prática
49	Agente Operacional – IV Apoio Especializado Operação de Máquina Pesada (Retro – Patrol – Pá)	Português, Matemática e Prova Prática
50	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização de Obras	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
51	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização Ambiental	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

52	Técnico do Executivo – IV Administrativa Fiscalização Geral	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
53	Agente de Trânsito – 3ª Classe Apoio ao Trânsito Fiscalização e Orientação	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
54	Procurador Jurídico – I Judiciária Direito	Conhecimentos Específicos

4.2.1- As provas de conhecimentos gerais (Português e Matemática) visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

4.2.2- As provas de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego Público.

4.2.3- As provas de títulos visam aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do Emprego Público em concurso.

4.2.4- A Prova Prática visa aferir a experiência prática básica relacionada às atividades inerentes ao respectivo Cargo público.

4.3- O programa das provas, é o constante do Anexo I, e estará à disposição dos candidatos no local das inscrições e no endereço eletrônico: www.assessorarte.com.br.

5- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1- As provas objetivas realizar-se-ão em dias, locais e horários a serem divulgados oportunamente no Jornal que publica os atos oficiais do Município de Bananal “Jornal Regional” e “Jornal Vale Histórico”, e afixado no prédio da Prefeitura Municipal, a exclusivo critério da Comissão de Concurso Público Municipal.

5.1.1- Só será permitida a participação do candidato na prova, na respectiva data, horário e, no local constante do Edital de Convocação para Provas Objetivas.

5.1.2- Os dias, horários e locais, também serão divulgados através do endereço eletrônico: www.assessorarte.com.br apenas em caráter informativo.

5.1.3- Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são meramente informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pelos Jornais mencionados.

5.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

5.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.5.1- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste concurso público, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas objetivas.

5.5.2- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Concurso Público.

5.5.3- Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

5.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que identifique.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, Comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

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

5.9- Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.10- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

5.11- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

5.11.1- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.11.2- Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.11.3- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.11.4- O candidato poderá preencher cópia de seu Cartão de Respostas, no verso de seu Comprovante de Inscrição, para conferência e subsídio de eventual recurso.

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

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

5.12.2- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.12 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.13- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora de seu início.

5.13.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

5.13.2- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas, podendo, no entanto, copiar, no verso de sua Ficha de Inscrição, suas respostas, para conferência posterior.

5.13.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

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

5.15- O não comparecimento para a realização da prova excluirá automaticamente o candidato do concurso.

6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7.1 – As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

7.2- As provas de conhecimentos gerais e específicos constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

7.2.1- As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão correta terá o valor de 2,5 (dois pontos e meio), sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.3- O candidato que na prova objetiva obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos estará eliminado do concurso.

7.4- As provas práticas serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.

7.4.1- Será considerado habilitado para prestar a prova prática o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) na prova objetiva.

7.4.2- Somente será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

8- DOS TÍTULOS (somente para os Empregos Públicos da área do magistério)

8.1- Serão considerados para a Prova de Títulos os certificados de conclusão de cursos ou diplomas que tenham relação com a área da Educação, devidamente registrados no Ministério da Educação, de Especialização ou Pós Graduação “*Latu Sensu*”, com carga horária de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, Mestrado, Doutorado “*Strictu Sensu*”, Licenciatura Plena em área/disciplina diversa da utilizada como pré-requisito e curso de formação continuada, conforme itens abaixo.

8.2- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTES
a) Doutorado (cópia autenticada)	3,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado (cópia autenticada)	2,0	
c) Licenciatura Plena em área/disciplina diversa daquela de inscrição para o concurso (não utilizada como pré-requisito), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DE EDUCAÇÃO (xerox autenticada) – Atenção: Ver as especificações no campo de comprovantes para avaliação.	1,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: 1. Não serão aceitos os cursos apostilados. 2. O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o Emprego Público juntamente com o comprovante de Licenciatura em área diversa da inscrição.
d) Pós Graduação lato Sensu (especialização) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos. (cópia autenticada)	2,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.
e) Formação continuada promovida pelo MEC ou SEE ou Departamentos e Secretarias Municipais de Educação de Mairinque, com carga horária mínima de 180 horas (PROFA ou Letra e Vida)	2,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso (cópia autenticada)

8.3.1- 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 reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

8.3.2- Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.3.3- Somente serão considerados como títulos os cursos que tenham relação direta com a área da Educação.

8.4- A pontuação aferida (no máximo 10 pontos) será acrescida da nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os títulos mencionados deverão ser entregues até o dia 22 de abril no Departamento de Administração – Diretoria Adjunta de Recursos Humanos, sito a Praça Dona Domiciana, 43 – Centro – Bananal – SP, pessoalmente ou por pessoa devidamente autorizada mediante a apresentação de procuração registrada em cartório.

9- DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

9.1.1- A pontuação aferida na prova de títulos será acrescida à nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

9.1.2- A nota final para os Empregos Públicos que possuam Prova Prática será considerada a média simples obtida entre a Prova Objetiva e a Prova Prática.

9.2- Será de 3 (três) dias o prazo para a interposição de recurso referente à formulação das questões da prova objetiva e à divulgação do gabarito oficial, devendo o pedido ser protocolado pelo candidato junto à Prefeitura do Município de Bananal, na Praça Dona Domiciana, 43, Centro em Bananal – SP.

9.3- Da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão de Concurso Público Municipal, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

9.4- No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.4.1- for mais idoso;

9.4.2- tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

10- RESULTADOS E RECURSOS

10.1- O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente através do “Jornal Regional” e do “Jornal Vale Histórico” e a título informativo, pela internet no endereço www.assessorarte.com.br, bem como, será afixado no prédio da Prefeitura Municipal de Bananal, em até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação das provas.

10.2- Caberá recurso referente a formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, dentro de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do edital respectivo, devendo o pedido ser protocolado pelo candidato junto à Prefeitura do Município de Bananal, na Praça Domiciana, 43 - Centro em Bananal – SP.

10.2.1- Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Emprego Público e seu número de inscrição.

10.2.2- Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.2.3- As provas objetivas de todos candidatos, para o mesmo Emprego Público, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

10.2.4- A decisão proferida pela Banca Examinadora, referendada pela Comissão de Concurso Público Municipal, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de comunicado a ser publicado nos jornais mencionados e que publicam os atos oficiais do município e divulgado através do endereço www.assessorarte.com.br.

10.3 - O resultado final do concurso será publicado oficialmente no “Jornal Regional” e no “Jornal Vale Histórico”, e divulgado pela internet no endereço eletrônico www.assessorarte.com.br e no prédio da Prefeitura Municipal de Bananal em até 30 (trinta) dias após a realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

10.4- Da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão de Concurso Público Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do edital respectivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

10.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

11- DA CONTRATAÇÃO

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

11.2- A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego Público, far-se-á, pelo Município de Bananal, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

11.3- A convocação será feita através da imprensa local responsável pela publicação dos atos oficiais do município, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3.1- Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pelo Município de Bananal.

11.4- Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 2.3, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

11.4.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

11.4.2- É facultado ao Município de Bananal exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pela Diretoria Adjunta de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

11.5- Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

11.5.1- A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a Prefeitura Municipal de Bananal na data estabelecida no mesmo.

11.6- Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3.1, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

11.7- Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

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

11.9- O concurso terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado, a critério do Município de Bananal, por igual período.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANANAL

12.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Concurso Público Municipal e será publicada oportunamente.

12.3- Cabe exclusivamente ao Município de Bananal o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

12.4- Será excluído do concurso, por ato da Comissão de Concurso Público Municipal, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

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

12.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.6- Por razões de ordem técnica e de segurança a Assessoria de Serviços Técnicos Especializados LTDA. Não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do Caderno de Provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

12.6.1- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando, qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos utilizados, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.

12.7- Todas as convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente concurso serão realizadas através do "Jornal Regional" e do "Jornal Vale Histórico", que publica os atos oficiais do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

12.7.1- As comunicações realizadas através da internet, ou se eventualmente, encaminhadas via correio, possuem apenas caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pelo Município de Bananal.

12.8- O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

12.9- Caberá a Prefeita do Município de Bananal a homologação dos resultados finais.

12.10- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público Municipal.

Bananal, 06 de abril de 2008.

Mirian Ferreira de Oliveira Bruno
Prefeita Municipal