



Prefeitura da Estância Turística de Tupã
Estado de São Paulo

EDITAL RESUMO - CONCURSO PÚBLICO – PETT 004/2009

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Tupã e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura da Estância Turística de Tupã. O presente Concurso Público destina-se aos cargos da cláusula 01 deste edital, vagas, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. Dos códigos, Cargos, Vagas, Escolaridade/Exigência, Grau/Vencimento, Jornada de Trabalho e Valor da Inscrição:

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade/ Exigência	Grau Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
ACT	Auxiliar de Atividades Culturais e Turísticas	02	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 3 R\$ 604,71	40h/s	R\$ 22,00
AER	Auxiliar de Atividades Esportivas e Recreativas	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 5 R\$ 678,97	40h/s	R\$ 22,00
AAO	Auxiliar de Atividades Operacionais	02	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 1 R\$ 541,05	40h/s	R\$ 22,00
AHJ	Auxiliar de Atividades Operacionais – Horto-Jardinagem	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 1 R\$ 541,05	40h/s	R\$ 22,00
AZE	Zelador	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 1 R\$ 541,05	40 h/s	R\$ 22,00
QPA	Oficial de Atividades Operacionais - Padeiro	01	1º Ciclo Ensino Fundamental (4ª Série completo)	Grau 5 R\$ 678,97	40h/s	R\$ 25,00
QSV	Oficial de Atividade Operacional -Salva Vidas	01	1º Ciclo Ensino Fundamental (4ª Série completo)	Grau 5 R\$ 678,97	40h/s	R\$ 25,00
QFM	Oficial de Fiscalização Municipal	01	1º Ciclo Ensino Fundamental (4ª Série completo)	Grau 5 R\$ 678,97	40 h/s	R\$ 25,00
PAT	Atendente	01	Ensino Fundamental Completo (8ª Série completo)	Grau 2 R\$ 572,88	40h/s	R\$ 28,00
PMO	Motociclista	01	Ensino Fundamental Completo – (8ª Série completo) e CNH categoria “A” Exigências: - com mais de um ano de habilitação com autorização para atividade remunerada e psicotécnico aprovado e permanentemente atualizado	Grau 5 R\$ 678,97	40h/s	R\$ 28,00
SAT	Agente de Trânsito	20	Ensino Médio Completo + CNH categoria “A” e no mínimo na categoria “C” Exigências: - ter idade mínima de 20 anos completos; - ter altura mínima descalço e descoberto de: 1,60m (mulher) e 1,65m (homem)	Grau 8 R\$ 816,89	44h/s Regime de Escala	R\$ 32,00
NBI	Bibliotecário	01	Ensino Superior – Curso de Graduação em Biblioteconomia, com registro na área permanentemente atualizado	Grau 12 R\$ 1.379,17	40h/s	R\$ 52,00

Quadro de Cargo Técnico Desportivo

Cód.	Cargo	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade/ Exigência	Grau Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
NTD	Técnico Desportivo	Basquetebol Futebol Futsal Handebol Musculação Natação Vôlei/ Vôlei Adaptado	03	Ensino Superior – Curso de Graduação em Educação Física ou Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física, com registro no respectivo Conselho de Classe permanentemente atualizado	Grau 12 R\$ 1.379,17	40h/s	R\$ 52,00

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação.

02.02. Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante no Anexo I;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de convocação, exceto para o cargo de Agente de Trânsito que conforme a Lei Complementar n.º 163, de 23/06/2009 faz-se exigência de ter idade mínima de 20 anos completos;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

02.02.01. ATENÇÃO: Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, porém na impossibilidade de realização de Provas Escritas ao mesmo tempo por motivos de alocação de candidatos e horários de provas, o candidato deverá optar pela realização da Prova Escrita para apenas um deles, não havendo responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

02.03. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.04. Inscrição Presencial:

PERÍODO: 31 de agosto à 05 de setembro de 2009.

LOCAL: Secretaria Municipal de Educação – Av. Do Universitário, 145 – Jardim Ipiranga – Tupã/SP

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

No sábado dia 05/09/2009 das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **08 de setembro de 2009**.

02.05. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.05.01. Os candidatos com direito a isenção do valor da inscrição somente poderão se inscrever na **MODALIDADE PRESENCIAL**:

PERÍODO: 31 de agosto à 05 de setembro de 2009.

LOCAL: Secretaria Municipal de Educação – Av. Do Universitário, 145 – Jardim Ipiranga – Tupã/SP

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

No sábado dia 05/09/2009 das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

02.05.02. Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.05.02.01. Em cumprimento Lei Municipal n.º 4.245 de 16 de agosto de 2006, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: o **candidato Portador de Necessidades Especiais**.

02.05.02.02. O candidato interessado a isenção da inscrição para o referido Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, PETT 004/2009, somente poderá efetuar sua inscrição na **MODALIDADE PRESENCIAL**, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

ATENÇÃO: O candidato portador de Deficiência Física que desejar se inscrever na MODALIDADE INTERNET, deverá proceder o pagamento do valor da inscrição para que a mesma seja efetivada, pois para ter direito a isenção, o candidato portador de Deficiência Física somente poderá efetuar sua inscrição na **MODALIDADE PRESENCIAL**.

02.05.02.03. Os documentos necessários para a isenção do valor da inscrição são os seguintes:

Documentos Comprobatórios exigidos para a condição de PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Documento Original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- Atestado Médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a necessidade especial, através do Código Internacional de Doenças - CID 10, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

02.05.02.04. Em cumprimento ao Parágrafo Único da Lei Municipal nº 4.245 de 16/08/2006, a Secretaria Municipal de Saúde realizará perícia médica e comprovando irregularidade, o Candidato estará sujeito ao pagamento do valor da inscrição devida.

02.06. Inscrição pela Internet:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 8:00h do dia 31 de agosto de 2009 até às 24h (via Internet) do dia 7 de setembro de 2009.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **08 de setembro de 2009**.

02.06.01. O candidato fica responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.equipeassessoria.com.br.

02.06.02. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 07/09/2009, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **08 de setembro de 2009**.

02.06.03. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.06.04. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

02.07. Informações gerais quanto às inscrições:

02.07.01. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto para os Portadores de Necessidades Especiais, conforme Lei Municipal nº 4.245 de 16 de agosto de 2006.

02.07.02. Não haverá restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

02.07.03. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

02.07.04. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

02.07.05. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, verifique atentamente a opção de cargo a ser escolhida, lendo atentamente as informações relativas aos cargos, principalmente a escolaridade mínima exigida.

02.07.06. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura da Estância Turística de Tupã** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.08. Condições para a inscrição de Pessoas Deficientes:

02.08.01. Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.08.02. A pessoa deficiente deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições os seguintes documentos:** Original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação; Atestado Médico fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a necessidade especial, através do Código Internacional de Doenças - CID 10, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência. **Devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO DEFICIENTE DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.08.03. No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **Prefeitura da Estância Turística de Tupã – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Praça da Bandeira nº 800 – Centro – Tupã/SP – CEP.: 17600-900**, até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.08.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.08.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

02.08.05.01. Para os Cargos de Agente de Trânsito e Técnico Desportivo, não haverá reserva de vagas para Portadores de Deficiência, pelo fato do cargo exigir plena aptidão do candidato, conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, art.38 II.

02.08.06. Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- IV - **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;
- V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

02.08.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.08.08 O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.08.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.08.10. As pessoas deficientes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.08.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.08.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos deficientes.

02.08.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.08.14. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o cargo pretendido.

02.08.15. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

02.08.16. Não havendo a confirmação da deficiência registrada na ficha de inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida;
- c) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23/08/2006;
- g) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura da Estância Turística de Tupã e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

- h) A Prefeitura da Estância Turística de Tupã a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- k) O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura da Estância Turística de Tupã, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público.

04. DA PROVA ESCRITA

04.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia: **04 de outubro de 2009 (DOMINGO).**

04.02. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Diário** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br, em **18 de setembro de 2009**. Se o número de inscritos excederem a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, essas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.03. Poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização da prova, no **Jornal Diário** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PETT 004/2009.

04.04. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

05.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, por igual período.

06. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

06.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

06.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

07. DAS INFORMAÇÕES NO EDITAL DO CARGO:

07.01. Todas as demais informações sobre as condições do presente Concurso Público como: Critérios para Deficientes Físicos, Programa de Prova, Prova Prática, Critérios para Realização e Avaliação das Provas, Classificação, Critérios de Desempate, Exclusão, Critérios para Nomeação e outros serão disponibilizados no respectivo Edital do Cargo, que estará afixado no local de inscrição, na Prefeitura da Estância Turística de Tupã e disponível no site www.equipeassessoria.com.br a partir da data de abertura das inscrições.

07.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

07.03. A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Jornal Diário** e afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Tupã e serão ainda disponibilizados no site www.equipeassessoria.com.br.

07.04. Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Concurso Público Edital PETT 004/2009 serão publicadas no **Jornal Diário** e disponibilizados em caráter informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

07.05. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PETT 004/2009, não havendo responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Diário** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

08. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

08.01. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do contato via e-mail no site www.equipeassessoria.com.br.

08.02. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

08.03. Serão indeferidos os recursos previstos no Edital do Cargo, interpostos fora do prazo estabelecido.

08.04. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

08.05. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Tupã, 28 de agosto de 2009.

WALDEMIR GONÇALVES LOPES
 Prefeito da Estância Turística de Tupã

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p>CARGO: Agente de Trânsito</p> <p>Atribuições: Cumprir e fazer cumprir o que estabelece a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), especialmente em seu art. 24; Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Estabelecer, em conjunto com órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB, notificando os infratores das multas que aplicar; Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infração por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar as multas que aplicar; Fiscalizar o cumprimento de normas contido no art. 95 do CTB, aplicando as penalidades das multas nele previstas; Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago (zona azul), nas vias; Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e, escolta de veículos de carga superdimensionados ou perigosos; Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; Implantar as medidas relacionadas com a Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidade decorrentes de infrações; Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o inciso XX do art. 24 do CTB, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; Vistoriar veículos que necessitam de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.</p>
<p>CARGO: Atendente</p> <p>Atribuições: As funções deste cargo variam de acordo com a unidade para a qual for designado, compreende atividades como: Recebimento, transporte e entrega de processos, correspondências e expedientes, no âmbito interno ou externo da prefeitura. Operação e conservação de máquinas e equipamentos, tais como: fax, copiadora, audiovisual e outros. Provisão de material de expediente nas unidades, atendimento ao público interno e externo, orientando, encaminhando e prestando esclarecimentos, como também cuidando da organização de documentos, recebimento, conferência, acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega de materiais de consumo, permanente e outros. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.</p>
<p>CARGO: Auxiliar de Atividades Culturais e Turísticas</p> <p>Atribuições: Auxiliar na elaboração e implementação do plano anual de cultura. Participar na promoção de eventos culturais relativos às datas históricas e que exaltem tradição e folclore da cidade. Auxiliar nas atividades realizadas junto a espaços públicos da cidade, concursos literários, exposições e mostras culturais e artísticas. Auxiliar nas atividades da Biblioteca Pública, na organização e preparação da videoteca e sessões de cinema para desenvolver culturalmente estudantes e a comunidade. Auxiliar na implementação de bandas e fanfarras nas escolas do E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.</p>
<p>CARGO: Auxiliar de Atividades Esportivas e Recreativas</p> <p>Atribuições: Executar serviços de limpeza e manutenção nas áreas, aparelhos e equipamentos destinados à atividade esportiva. Efetuar o tratamento da água da piscina, utilizando métodos apropriados, conforme a necessidade identificada por meio de aparelho específico; Ligar e desligar a bomba de filtragem de água para a piscina; Limpar a piscina utilizando o aspirador próprio, bem como as imediações da mesma; Efetuar a limpeza e manutenção em pistas de atletismo, quadras de esporte, salas de ginástica e outros locais destinados às atividades esportivas; Prestar apoio às atividades esportivas, preparando previamente o material necessário à prática das mesmas; Controlar o acesso dos usuários no local das atividades esportivas, observando as normas estabelecidas para esse fim; Proceder à manutenção dos aparelhos e equipamentos das diversas modalidades esportivas, limpando e lubrificando, executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; Zelar pela guarda dos aparelhos, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.</p>
<p>CARGO: Auxiliar de Atividades Operacionais</p> <p>Atribuições: Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais; Trabalhos de conservação de vias urbanas, rodoviárias; desobstruem as canalizações de águas pluviais e de esgotos; limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação das vias públicas; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores; caminhões e outros veículos. Na limpeza geral, executam os serviços de varrição, lavagem de vidros de janelas, lavagem de pisos, limpeza de carpetes com vassouras ou aspirador de pó, enceramento das salas, manutenção dos móveis com preparo apropriado para conservação de madeiras e outros serviços atinentes a essa área. Preparo da terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; coloca anteparos de madeira e outros materiais para proteção das novas mudas; erradica as ervas daninha. Executar os serviços de limpeza dos prédios, instalações, salas de aula, efetuar a remoção de entulhos de lixo, realizar coleta seletiva de lixo. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, Deslocamento de material e mercadorias diversas, montagem de baixa complexidade equipamentos em obras ou áreas públicas como praças, jardins, campo de esportes ou qualquer outra área pública ou determinada pela Administração devidamente autorizada fazendo-o</p>

sob a orientação direta, proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos, informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos; executar pequenos reparos de manutenção de móveis e equipamentos; executar serviços de limpeza e arrumação, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Auxiliar o carpinteiro, eletricista, encanador, funileiro, mecânico, pedreiro, ferreiro e demais cargos correlatos nas diversas atividades destes cargos e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Auxiliar de Atividades Operacionais (Horto Jardinagem)

Atribuições: Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação e desobstruem as canalizações de águas pluviais, limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação das vias públicas; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores em caminhões e outros veículos. Cultiva flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos de cultura e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; coloca anteparos de madeira e outros materiais para proteção das novas mudas; erradica as ervas daninha, pratica a poda nas épocas corretas; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Bibliotecário

Atribuições: Planejar, organizar, orientar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, procedendo a representação descritiva (catalogação) e a análise temática (classificação) do material bibliográfico e documental, visando o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação. Executar os serviços de tombamento, catalogação e classificação do acervo, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Proceder à seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material bibliográfico, bem como efetuar o descarte do mesmo, organizar fichários, catálogos, índices, sinopses, sumários, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, mantendo-os atualizados para possibilitar o armazenamento e a recuperação da informação; Fazer levantamentos bibliográficos, pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina, para dar suporte às atividades desenvolvidas nas diversas áreas e outras instituições, orientar os usuários na localização dos assuntos e na utilização dos recursos da biblioteca, para facilitar a consulta; Preparar para encadernação ou restauração livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico, participar do planejamento, organização e administração da biblioteca; Orientar as atividades dos auxiliares de biblioteca, manter serviço de intercâmbio com outras bibliotecas para troca de informações ou empréstimo de obras, troca de material em duplicidade; Promover a divulgação do material bibliográfico, documental, cultural e das atividades da biblioteca, por meio dos veículos de comunicação; Coletar e tabular dados estatísticos, procedendo a sua interpretação e apresentação, atender ao serviço de comutação Bibliográfica; Zelar pela ordem, pela guarda e conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Motociclista

Atribuições: Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria organização ou em locais determinados pela Administração, solicitação de assinaturas em protocolo, para comprovar a execução dos serviços; Entrega de correspondência em geral, notificações, carnê IPTU, empenhos em todas as secretarias; Executar serviços simples de escritório, arquivamento, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, notando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; Efetuar o transporte de materiais de pequeno porte: papéis, documentos e materiais diversos, serviços de entrega de documentos em órgãos públicos, empresas e municípios quando necessário transporte de coleta de material para exame das unidades de saúde para os laboratórios e entre estes e outras atividades correlatas; Responsabilizar-se pela qualidade, sigilo e garantia de entrega na atividade; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Oficial de Atividades Operacionais (Padeiro)

Atribuições: Preparar massas de diversos produtos do setor ligado à panificação, assar pães, roscas e quitandas diversas; manter sempre limpo e em perfeito estado de higiene o material; apresentar ao serviço com uniforme; operar apenas as máquinas que estejam habilitadas e autorizadas para usá-las. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Oficial de Atividade Operacional (Salva Vidas)

Atribuições: Exercer tarefas de vigilância e salvamento, observando os banhistas, no sentido de prevenir afogamento e salvar a vida de pessoas em perigo. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, a fim de prevenir acidentes; Manter a ordem dos usuários nas áreas sob sua responsabilidade, orientando-os quanto às normas de segurança; Orientar adequadamente os que não sabem nadar quando está na piscina ou área contígua, efetuar massagens especiais e exercícios respiratórios em acidentado, a fim de reanimá-lo e recuperá-lo; Providenciar socorros médicos ou remoção de acidentado, quando necessário, a fim de prestar-lhe a assistência devida, observar os treinamentos que estão sendo realizados; Observar e cooperar nas aulas de natação que estão sendo realizadas; Praticar periodicamente exercícios de natação e mergulho, para conservar a forma física; Verificar periodicamente as condições do estado de conservação dos materiais de salvamento, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Oficial de Fiscalização Municipal

Atribuições: Presta atendimento aos contribuintes, esclarecendo as dúvidas relativas aos diversos impostos e taxas municipais, com condições de informar, a qualquer tempo, o andamento de eventuais modificações que estejam sendo cogitadas na área; Fiscaliza o cumprimento das normas municipais e outras aplicáveis referentes ao Cemitério, Coleta de Lixo, Feiras, Limpeza Pública, Operação de Máquinas e Veículos, Praças, Jardins e Passeios Públicos, Serviços de Pavimentação Asfáltica e Vigilância Noturna. Faz memorando, informando de eventuais ocorrências verificadas no cumprimento de suas obrigações. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Técnico Desportivo

Atribuições: Promove prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e as regras práticas e técnicas dessas atividades desportivas e orientando a execução das mesmas, possibilitando desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; estuda a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular e examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação das necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos; efetua testes de avaliação física; cronometrando cada teste. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

CARGO: Zelador

Atribuições: Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.