



Prefeitura Municipal de Barueri

Estado de São Paulo

EDITAL DOS CARGOS CONCURSO PÚBLICO - PMB 003/2010

A **Prefeitura Municipal de Barueri** 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 Barueri e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o provimento dos cargos públicos descritos na cláusula 01 deste Edital, constantes nas tabelas abaixo, vagas, que se vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade deste, bem como para formação de cadastro reserva. Os referidos cargos públicos serão providos pelo regime jurídico da Lei Complementar nº 238, de 19 de novembro de 2009 (Estatuto dos Servidores do Município de Barueri).

01. DOS CÓDIGOS, CARGOS, VAGAS, CADASTRO RESERVA, ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DAS INSCRIÇÕES:

Ensino Médio Completo

Cód.	Cargos	Vagas	Cadastro Reserva	Escolaridade/ Exigências	Vencimento	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
SAR	Auxiliar de Radiologia	03	-	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Radiologia e registro no respectivo Conselho de Classe (6)	R\$ 820,00 (1)	24 H/S (2)	R\$ 25,00
SRE	Recepcionista	10	10	Ensino Médio Completo (6)	R\$ 849,95 (1)	40 H/S (2)	R\$ 25,00
STE	Telefonista	02	-	Ensino Médio Completo (6)	R\$ 849,95 (1)	30 H/S (2)	R\$ 25,00

Observações:

(1) Sobre o salário base incidirá a gratificação de escolaridade de 20% para o Ensino Médio e de 30% para o Curso de Nível Superior na área de atuação, conforme determina a Lei Complementar nº 238/09, exceto para os cargos de médicos cujas gratificações já estão inseridas nos vencimentos.

(2) Os cargos constantes neste edital estarão sujeitos a possíveis escalas de trabalho, podendo incidir em sábados, domingos e feriados, nos termos da Lei Complementar nº 238/09 e suas alterações.

(6) Para nomeação nos referidos cargos, apenas serão aceitos os certificados e/ou diplomas emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino reconhecidas por órgãos superiores da educação e desde que atendam as normas e resoluções do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação e Cultura - MEC.

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

02.02. INSCRIÇÃO – PERÍODO

Modalidade Presencial: de 02 à 13 de agosto de 2010. *(Exceto Sábados e Domingos)*

Modalidade Internet: de 02 à 15 de agosto de 2010.

Pagamento do Valor da Inscrição: até 17 de agosto de 2010 (através de Boleto Bancário)

02.03. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

02.04. Das condições necessárias à inscrição:

02.04.01. Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições desse Edital e que atende as condições exigidas conforme segue:

- Preencher o Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 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 pelo Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da nomeação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante do Edital;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, a Administração e a Fé Pública, os Costumes e os previstos na Lei 6368, de 21/10/1976;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da nomeação;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

- k) Especificar no Formulário 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 no Formulário de Inscrição;

02.05. ATENÇÃO: Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da Equipe Consultoria e Assessoria e/ou da Prefeitura do Município de Barueri pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

02.06. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do valor do Boleto Bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.07. Inscrição na Modalidade Presencial:

PERÍODO: de 02 à 13 de agosto de 2010. *(Exceto Sábado e Domingo)*

LOCAL: GINÁSIO POLIESPORTIVO JOSÉ CORREIA - Av. Guilherme Perereca Guglielmo, 1000 - Centro - Barueri/SP.

HORÁRIO: Das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através de Boleto Bancário (retirado no local da inscrição após o preenchimento de Formulário de Inscrição), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **17 de agosto de 2010**.

02.08. Inscrição na Modalidade Internet:

Será feita diretamente pelo candidato através do site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 02 de agosto de 2010 até às 24h do dia 15 de agosto de 2010.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através de Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **17 de agosto de 2010**.

02.08.01. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia **15/08/2010**, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **17 de agosto de 2010**.

02.08.02. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site www.equipeassessoria.com.br.

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

02.08.04. A EQUIPE CONSULTORIA e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barueri não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e qualquer outro fator que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de dificuldades de ordem técnica dos computadores e outros equipamentos no momento da correta impressão dos boletos bancários, impossibilitando o pagamento dos mesmos na rede de atendimento bancário.

02.08.05. 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.

02.09. Informações gerais quanto às inscrições:

02.09.01. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

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

02.09.03. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto.

02.09.04. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

02.09.05. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Barueri 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.

02.09.06. 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.

02.09.07. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

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

02.10. Condições para a Inscrição de Pessoas Deficientes:

02.10.01. 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 estabelecido na Lei Municipal nº 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.10.02. A pessoa deficiente deverá indicar obrigatoriamente no Formulário de Inscrição tal condição nos termos da Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no 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 ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.** O laudo deverá ser encaminhado via Correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **Prefeitura Municipal de Barueri - Secretaria de Administração - Comissão de Concurso Público - LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO PMB 003/2010** no endereço: Rua Guilhermina Carril Loureiro, 60 - Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-110.

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; AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXILIO 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.

02.10.03. No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição na MODALIDADE 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 Municipal de Barueri - Secretaria de Administração - Comissão de Concurso Público - LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO PMB 003/2010** no endereço: Rua Guilhermina Carril Loureiro, 60 - Centro - Barueri/SP - CEP: 06401-110, 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.

02.10.04. 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.

02.10.05. 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.

02.10.05.01. Atendendo as determinações, ficam reservadas as seguintes vagas para candidato deficiente, para os cargos de:

Cód.	Cargos	Vagas
SAR	Auxiliar de Radiologia	01
SRE	Recepcionista	01
STE	Telefonista	01

02.10.05.02. A convocação para nomeação obedecerá prioritariamente a ordem de classificação, iniciando-se sempre pela Listagem Geral de Classificação, seguida pela convocação dos Candidatos da Listagem de Deficientes. No caso de haver apenas uma vaga para o cargo, não há neste Edital, previsão de reserva de vagas para Candidato deficiente, entretanto haverá publicação da listagem de classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência.

02.10.06. 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 deficiente 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, triplegia, triparesia, 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.

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

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

02.10.09. 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.

02.10.10. 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.

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

02.10.12. 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.

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

02.10.14. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica do Departamento Técnico de Medicina e Segurança 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.

02.10.15. 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.

02.10.16. Não havendo a confirmação da deficiência registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:

03.01. 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 originais (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, através de documento original;
- 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;
- g) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da **Prefeitura Municipal de Barueri** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- h) A **Prefeitura Municipal de Barueri** 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) Para nomeação nos referidos cargos, apenas serão aceitos os certificados e/ou diplomas emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino reconhecidas por órgãos superiores da educação e desde que atendam as normas e resoluções do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação e Cultura - MEC.

04. DA PROVA ESCRITA:

04.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia: **12 de setembro de 2010 (DOMINGO)**.

04.02. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter informativo, estará disponível no site **www.equipeassessoria.com.br** em **28 de agosto de 2010**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

04.03. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PMB 003/2010

04.04. Caso necessário, 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 data publicada para a realização da prova, no **Jornal Oficial de Barueri** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.equipeassessoria.com.br**. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PMB 003/2010.

04.05. A empresa Equipe Consultoria e Assessoria Ltda e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais coincidências de datas e horários de provas e ou quaisquer outras atividades ou eventos realizados por outras instituições.

04.06. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

04.07. O candidato **deverá** comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente RG ou documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

04.07.01. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATO ATRASADO, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

04.08. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto e o comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado).

04.09. 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 em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias juntamente com outro documento de identificação com foto.

04.10. A Prova Escrita será elaborada sob forma de testes de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, e versará sobre o programa de prova constante do Anexo II deste edital.

04.10.01. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao Programa de Provas ou Bibliografias deste Concurso Público PMB 003/2010.

04.11. O tempo de duração da prova será de até 4 horas.

04.12. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 30 minutos contados do seu efetivo início.

04.13. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas nas escolas onde se realizarão as provas escritas deste Concurso Público. Durante a realização da prova fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, MP3 players etc.) seja na sala de aula, sanitários, pátio ou outra dependência da unidade escolar. Qualquer aparelho do candidato deverá permanecer TOTALMENTE DESLIGADO após sua entrada na Escola. Fica também proibido entrar na sala de aula com boné, chapéu ou gorro ou usá-los durante a realização das provas. O descumprimento desta determinação será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato.

04.14. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de equipamentos eletrônicos, computadores, máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio.

04.15. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar o celular desligado na carteira, também não poderá levar qualquer tipo de bolsa ou estojo.

04.16. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no GABARITO DE RESPOSTAS**.

04.17. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro na formulação de alguma questão ou nas alternativas de respostas, sob pena de preclusão recursal, deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala a anotação na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora do Concurso Público.

04.18. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do gabarito de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

04.19. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na prova destinado exclusivamente para tal fim.

04.20. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Gabarito de Respostas estiver em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

04.21. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao Fiscal de Sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

04.22. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança fora da sala de aula e dos corredores. Poderá haver, se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal do Concurso Público e o responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata.

04.23. Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada classe deverão permanecer na sala, a fim de acompanhar o lacre do malote e assinar listagem da classe, sendo liberados quando concluído.

04.24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer em todas as provas previstas para este Concurso Público, não havendo em hipótese alguma, realização de prova extemporânea para atender o candidato faltoso;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova escrita (RG e Comprovante de Inscrição);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- d) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que se realiza;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital;

05. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01. A **Prova Escrita**, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos distribuídos proporcionalmente em conformidade com o **número de questões válidas**.

05.02. Na avaliação do gabarito de respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta ou questões rasuradas.

05.03. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito de respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula: **$P = (100 / QV) \times TA$** , onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.04. As questões canceladas **NÃO** serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será a critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.05. Após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos, o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** na Prova Escrita estará automaticamente **desclassificado**.

05.06. A Banca Examinadora do Concurso Público fará a análise prévia de todas as questões da Prova Escrita para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão nas "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação oficial do gabarito de resposta, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.07. Os Gabaritos das Provas Escritas serão publicados em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita. Por ocasião da publicação dos gabaritos, as provas escritas serão disponibilizadas no site da Equipe Consultoria www.equipeassessoria.com.br, por 2 (dois) dias, o Caderno de Questões da Prova Escrita de cada cargo deste Concurso Público.

05.08. Os resultados da Prova Escrita (número de questões válidas, total de acertos e pontuação dos candidatos) serão publicados juntamente com a Classificação Final dos Aprovados, no **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter informativo

disponibilizados no site www.equipeassessoria.com.br em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

06. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

06.01. O presente Concurso Público para os cargos deste Edital, terá valor equivalente a **100 (cem) pontos**.

07. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

07.01. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que: tiver a maior idade.

07.02. Da lista de Classificação Final dos aprovados, constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG e Pontuação Final, discriminados os Acertos e Pontuação obtida na Prova Escrita não sendo publicada em jornal local a lista de desclassificados, mas disponibilizada no site www.equipeassessoria.com.br.

08. DOS RECURSOS:

08.01. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

08.02. O recurso deverá ser protocolado na **Prefeitura Municipal de Barueri e entregue no setor de protocolo da Secretaria de Administração** no endereço: Rua Guilhermina Carril Loureiro, 60 - Centro - Barueri/SP, das 08:00h às 17:00h.

08.03. Será considerado INDEFERIDO o recurso interposto fora do prazo estabelecido pelo edital.

08.04. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela banca examinadora do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

08.05. A banca examinadora do Concurso Público Edital PMB 003/2010 constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

09. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

09.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Barueri**, por igual período.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

10.01. 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.

10.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barueri.

10.03. A convocação para nomeação dos classificados no presente Concurso Público, será publicada no Jornal Oficial de Barueri e disponibilizada em caráter informativo no site da Prefeitura Municipal de Barueri - www.barueri.sp.gov.br no menu de Concursos Públicos.

10.04. A convocação para nomeação obedecerá prioritariamente a ordem de classificação, iniciando-se sempre pela Listagem Geral de Classificação passando-se a convocação para a Listagem dos Candidatos Deficientes.

10.05. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referente ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Barueri** através de seus canais de comunicação.

10.06. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Barueri**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado à comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Barueri** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.

10.07. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos, que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

10.08. É facultado à **Prefeitura Municipal de Barueri** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) do edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar para a nomeação do Cargo, documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o Cargo respectivo, quais sejam, aqueles constantes do item 01 do Edital retro mencionado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

11.02. 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.

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

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

11.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicação no Jornal Oficial de Barueri.

11.06. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito Municipal de Barueri.

11.07. Os Gabaritos da Provas Escritas e a Classificação Final dos candidatos aprovados serão publicados no **Jornal Oficial de Barueri**, e serão ainda disponibilizados no site www.equipeassessoria.com.br.

11.08. Os atos administrativos (Editais do Concurso, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final, Retificações e Informativos), até a homologação do Concurso Público PMB 003/2010, serão publicadas no **Jornal Oficial de Barueri** e disponibilizadas no site www.equipeassessoria.com.br.

11.09. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público Edital PMB 003/2010, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Barueri** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial de Barueri** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

11.10. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

11.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI NÃO RECOMENDA NENHUMA APOSTILA PREPARATÓRIA PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO E NÃO FORNECERÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS ADQUIRIDA PELO CANDIDATO.

11.12. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

11.13. 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.

BARUERI, 02 de agosto de 2010.

RUBENS FURLAN
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
(Conforme Decreto n.º 6643/2009)

Cód.	Cargos	Atribuições
SAR	Auxiliar de Radiologia	Auxiliar o Técnico de Raios-X na operação do equipamento e processamento de filmes; auxiliar o Técnico de Raios-X na operação básica do equipamento de Raios-X; processar filmes; preparar produtos químicos como revelador e fixador; operar processadora na revelação de filmes; zelar pela conservação dos produtos; instalar equipamentos sob sua responsabilidade; zelar pela ordem e limpeza da área; encaminhar ao responsável imediato os problemas e ou intercorrências encontradas no desenvolvimento de suas atividades; operar no programa de controle de qualidade implantado no setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
SRE	Recepcionista	Realizar a identificação do paciente e emitir boletim correspondente ao serviço solicitado; atender ao paciente no agendamento e encaminhamento; organizar o arquivo da unidade; ordenar as fichas de atendimento e o prontuário dos pacientes, mantendo-os atualizados e completos; providenciar envio e arquivamento de resultados e exames complementares de diagnóstico; encaminhar ao responsável imediato os problemas e/ou intercorrências encontrados no desenvolvimento de suas atividades; atender telefones, orientar pacientes sobre os encaminhamentos a setores internos e externos; registrar dados no computador; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
STE	Telefonista	Atender, efetuar e transferir ligações telefônicas, distribuir em ramais; registrar a duração e o custo das ligações; fazer anotações em formulários próprios para permitir a cobrança e controle das ligações; operar e zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento; manter e atualizar sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e outras localidades para facilitar a consulta; atender pedidos de informações telefônicas; anotar recados e registrar chamadas; participar de programas de educação continuada; cumprir normas e regulamentos da Prefeitura Municipal de Barueri; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

A Prefeitura Municipal de Barueri não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como a Comissão do Concurso Público não aprova, não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

SAR - AUXILIAR DE RADIOLOGIA

SER - RECEPCIONISTA

STE - TELEFONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, noção de tempo, de espaço, de conservação do número, reversibilidade e simbologia da linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROVA ESCRITA PARA O CARGO DE: SAR - AUXILIAR DE RADIOLOGIA

Fundamentos de radiologia. Diretrizes de proteção radiológica e radiodiagnóstico médico e odontológico. Atuação na área de exames: preparo de pacientes, preparo de produtos químicos, revelação de filmes. Controle e estatística de filmes e demais materiais utilizados. Limpeza e preservação das câmaras processadoras, chassis e aparelhos radiológicos em geral. Conteúdo programático do Curso de Auxiliar de Radiologia.