



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

ÍNDICE

- 1 - DO CONCURSO PÚBLICO
 - 2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO
 - 3 - DAS INSCRIÇÕES
 - 4 - DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
 - 5 - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
 - 6 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA
 - 7 - DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
 - 8 - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – GUARDA MUNICIPAL
 - 9 - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
 - 10 - DA PROVA DE TÍTULOS
 - 11- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS
 - 12 - DOS RECURSOS
 - 13 - DA NOMEAÇÃO
 - 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
-
- ANEXO I - QUADRO DE PROVAS E QUESTÕES
 - ANEXO II - COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
 - ANEXO III - TÍTULOS
 - ANEXO IV – APTIDÃO FÍSICA
 - ANEXO V – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO
 - ANEXO VI - REQUERIMENTO (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS –PNE)
 - ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
 - ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DO CARGO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

A Prefeitura do Município de Valinhos, Estado de São Paulo, torna público que fará realizar neste Município, através da ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda, Concurso Público para provimento de vagas de diversos cargos que integram o quadro de servidores municipais, a serem contratados sob o regime jurídico estatutário, conforme Lei Municipal vigente ou que vier alterá-la e ou substituí-la.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos criados e vagos ou dos que vierem a vagar dentro do prazo de validade do Concurso Público, regidos pelo regime jurídico estatutário do Município de Valinhos.
- 1.2. Do total de vagas aos cargos que vierem a ser oferecidos durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de necessidades especiais, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo, nos termos do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e do disposto neste Edital.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Valinhos, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.4. Os cargos, as vagas, as vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, a carga horária semanal, os vencimentos, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

TABELA I

NÍVEL ALFABETIZADO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)						
Cargos	Lotação das Vagas	Vagas	Vagas para PNE	Carga Horária Semanal	Salário Base	Requisitos
Ajudante de Coveiro	Secretaria de Obras Públicas	02	-	40h	R\$ 835,43	Alfabetizado.
Coveiro	Secretaria de Obras Públicas	02	-	40h	R\$ 926,33	Alfabetizado.
Eletricista	Gabinete do Prefeito	01	-	40h	R\$ 926,33	Alfabetizado.
Encanador	Gabinete do Prefeito	01	-	40h	R\$ 912,63	Alfabetizado.
Motorista de Veículo Pesado	Gabinete do Prefeito	02	-	40h	R\$ 1.012,88	Alfabetizado e CNH Categoria "D".
Pedreiro II	Gabinete do Prefeito	02	-	40h	R\$ 926,33	Alfabetizado.
Tratorista III	Gabinete do Prefeito	02	-	40h	R\$ 1.217,28	Alfabetizado e CNH Categoria "D".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

NÍVEL MÉDIO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00 (quarenta reais)						
Cargos	Lotação das Vagas	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário	Requisitos
Guarda Municipal – Masculino	Secretaria de Defesa do Cidadão	09	-	40h	R\$ 1.236,72	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “A” e “B”.
Guarda Municipal – Feminino	Secretaria de Defesa do Cidadão	01	-	40h	R\$ 1.236,72	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “A” e “B”.
Desenhista Projetista	Gabinete do Prefeito	01	-	40h	R\$ 1.304,64	Ensino Médio Completo de Técnico em Edificações e Autocad. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Fiscal de Trânsito	Secretaria de Transportes e Trânsito	04	-	40h	R\$ 1.602,78	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “A” e “D”.
Fiscal de Transportes	Secretaria de Transportes e Trânsito	01	-	40h	R\$ 1.602,78	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “A” e “D”.
Inspetor de Alunos	Gabinete do Prefeito	01	-	40h	R\$ 891,37	Ensino Médio Completo.
Monitor Técnico	Secretaria de Des. Social e Habitação	13	01	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo de Técnico em Magistério. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Balé Clássico I	Secretaria da Cultura	05	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Balé Clássico e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Balé Contemporâneo	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Balé Contemporâneo e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural – Capoeira	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Capoeira com experiência como instrutor de capoeira. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Dança Flamenca	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Dança Flamenca e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Dança de Rua	Secretaria da Cultura	02	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Dança de Rua e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

NÍVEL MÉDIO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00 (quarenta reais)						
Cargos	Lotação das Vagas	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário	Requisitos
Monitor Cultural - Dança de Salão	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Dança de Salão e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Dança do Ventre	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Dança do Ventre e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural – Jazz	Secretaria da Cultura	04	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Jazz e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural – Artesanato	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Artesanato. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Cavaquinho	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Cavaquinho e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Canto Coral e Técnica Vocal	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Canto Coral e Técnica Vocal e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Flauta Doce	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Flauta Doce e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Flauta Transversal	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Flauta Transversal e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Acordeon	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Acordeon e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Desenho Artístico	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático e comprovação de ministração de aulas na modalidade Desenho Artístico. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Iniciação as Artes Plásticas	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático e comprovação de ministração de aulas na modalidade Iniciação as Artes Plásticas. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

NÍVEL MÉDIO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 40,00 (quarenta reais)						
Cargos	Lotação das Vagas	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário	Requisitos
Monitor Cultural - Violino	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Violino e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Pintura em Tela	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático e comprovação de ministração de aulas na modalidade Pintura em Tela. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Teatro	Secretaria da Cultura	03	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Teatro e registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Teclado	Secretaria da Cultura	02	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Teclado e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Violão Clássico	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Violão Clássico e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Monitor Cultural - Violão Popular	Secretaria da Cultura	03	-	40h	R\$ 9,35 p/hora	Ensino Médio Completo, conhecimento teórico/prático, comprovação de ministração de aulas na modalidade Violão Popular e registro na Ordem dos Músicos do Brasil. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Técnico Desportivo - Atletismo	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 955,82	Ensino Médio Completo Compatível com o cargo e registro no Conselho Regional de Educação Física. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Técnico Desportivo - Tênis de Mesa	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 955,82	Ensino Médio Completo Compatível com o Cargo e registro no Conselho Regional de Educação Física. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Técnico Desportivo - Karatê	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 955,82	Ensino Médio Completo Compatível com o Cargo, Grau de Faixa Preta e registro na Federação Paulista de Karatê e Confederação Brasileira de Karatê. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Técnico Desportivo - Dama e Xadrez	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 955,82	Ensino Médio Completo Compatível com o Cargo e registro no Conselho Regional de Educação Física. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

NÍVEL SUPERIOR						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)						
Cargos	Lotação das Vagas	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário	Requisitos
Analista de Trânsito	Secretaria de Transportes e Trânsito	01	-	40h	R\$ 2.511,85	Superior Completo de Engenharia Civil ou Arquitetura ou Tecnologia em Construção de Edifícios ou Tecnologia em Construção Civil, CNH Categoria "A" e "B" e Cursos de Informática de Auto Cad, Excel, Corel, Power Point e Word.
Médico Cardiologista	Secretaria da Saúde	01	-	20h	R\$ 29,29 p/hora	Superior Completo Compatível com o Cargo e registro no CRM.
Médico Clínico Geral	Secretaria da Saúde	09	-	20h	R\$ 29,29 p/hora	Superior Completo Compatível com o Cargo e registro no CRM.
Médico Clínico Geral Plantonista	Secretaria da Saúde	07	-	20h	R\$ 39,98 p/hora	Superior Completo Compatível com o Cargo e registro no CRM.
Médico Psiquiatra	Secretaria da Saúde	02	-	20h	R\$ 29,29 p/hora	Superior Completo Compatível com o Cargo e registro no CRM.
Museólogo	Secretaria da Cultura	01	-	40h	R\$ 2.511,85	Superior Completo Compatível com o Cargo e registro no Conselho Regional de Museologia.
Professor de Educação Física - Atletismo	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Basquete	Secretaria de Esportes e Lazer	02	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Futebol de Campo	Secretaria de Esportes e Lazer	05	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Futsal	Secretaria de Esportes e Lazer	04	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Ginástica	Secretaria de Esportes e Lazer	05	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Handbol	Secretaria de Esportes e Lazer	03	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Judô	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, Grau de Faixa Preta e registro na Federação Paulista de Judô e Confederação Brasileira de Judô. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

NÍVEL SUPERIOR						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)						
Cargos	Lotação das Vagas	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Salário	Requisitos
Professor de Educação Física - Natação/Hidroginástica	Secretaria de Esportes e Lazer	05	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Tênis de Campo	Secretaria de Esportes e Lazer	01	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Professor de Educação Física - Voleibol	Secretaria de Esportes e Lazer	03	-	40h	R\$ 1.618,58	Superior Completo Compatível com o Cargo, registro no Conselho Regional de Educação Física e Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física ou Esportes. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Procurador	Gabinete do Prefeito	02	-	40h	R\$ 3.383,11	Superior Completo Compatível com o Cargo e inscrição na OAB.

- 1.5. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviço dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão diurno/noturno em dias de semana, turnos contínuos, sábados, domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.
- 1.6. O candidato aprovado e nomeado para o cargo de Médico Clínico Geral Plantonista, cumprirá plantões de 12 (doze) horas, seguindo critérios e necessidades da Secretaria da Saúde.
- 1.7. Além do vencimento base (Padrão) descrito para o cargo é observada toda legislação municipal vigente compositora da remuneração do servidor público e demais vantagens de ordem pecuniária do Estatuto Funcional.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 2.3. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.



3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **08 de fevereiro a 04 de março de 2010**, no site www.esppconcursos.com.br.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 3.4. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela I deste Edital.
- 3.6. O candidato deverá optar por apenas um cargo correspondente na Tabela I.
- 3.7. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de cargo apontada na ficha de inscrição.
- 3.8. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
 - 3.8.1. Acessar o site www.esppconcursos.com.br localizar o “link” correlato ao Concurso;
 - 3.8.2. Ler na íntegra o Edital;
 - 3.8.3. Preencher o Formulário de Inscrição no site, optando pelo cargo pretendido, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
 - 3.8.4. Clicar no campo Enviar os dados da inscrição;
 - 3.8.5. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;
 - 3.8.6. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária;
 - 3.8.7. O valor da taxa de inscrição para realização do Concurso Público está definido na Tabela I;
 - 3.8.8. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrições e se comprovada a sua efetivação dentro deste mesmo período;
 - 3.8.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-simile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
 - 3.8.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;
 - 3.8.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo;
 - 3.8.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 3.8.13. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária;
- 3.8.14. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição;
- 3.8.15. **A partir de 11 de março de 2010**, o candidato deverá conferir, no site www.esppconcursos.com.br, as inscrições homologadas. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a ESPP pelo telefone (0XX11) 4701.1658, para verificar o ocorrido;
- 3.8.16. A Prefeitura do Município de Valinhos e a ESPP não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.8.17. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;
- 3.8.18. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário;
- 3.8.19. Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site www.esppconcursos.com.br.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 7853, de 1989 regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.3 Não serão considerados como portadores de necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passíveis de correção.
- 4.4 Em obediência ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.5 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se o cargo especificado na Tabela I deste Edital é compatível com a deficiência de que é portador.
- 4.6 As vagas definidas na Tabela I que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como portador de necessidades especiais na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7 Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, particularmente em seu artigo 41, e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 4.8 Os candidatos portadores de necessidades especiais que no ato da inscrição especificarem sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverão ainda requerê-lo por escrito conforme **Anexo VI**, durante o período das inscrições e enviar via Correio pelo serviço de Sedex, a **ESPP** conforme item 4.9 indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, como por exemplo, prova em **braile** ou **ampliada**, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.
- 4.9 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá enviar o **requerimento Anexo VI e laudo médico** a ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda, com data de postagem **até o dia 05 de março de 2010**, via Correio pelo serviço de SEDEX para Avenida Dr. José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, com o título de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS – VALINHOS**.
- 4.10 Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.9 não serão considerados como portadores de necessidades especiais e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 4.12 Os candidatos portadores de necessidades especiais, que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.13 Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.14 Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e aprovados nas etapas do Concurso Público serão convocados pela Prefeitura do Município de Valinhos, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 4.15 Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO VII**.
- 5.2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para **28 de março de 2010**, podendo ser alterada por critério da ESPP.
- 5.3. O candidato deverá acessar o site www.esppconcursos.com.br para obter as informações de data, local e horário de prova, **5 (cinco) dias** antes da aplicação da mesma.
- 5.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 5.5. O candidato será convocado para realizar a prova no município de Valinhos.
- 5.5.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de prova em Valinhos/SP, a ESPP reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.**
- 5.6. O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização da Prova Objetiva através do site da ESPP.
- 5.7. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos.
- 5.8. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova, com o fiscal de sala.
- 5.9. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.10. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 5.11. A inclusão de que trata o Item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 5.12. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 5.14. Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 5.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.16. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 5.17. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
- Comprovante de inscrição;
 - Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte; e
 - Caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 5.18. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.19. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 5.20. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 5.21. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.22. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 5.23. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.24. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.) boné, gorro, chapéu e óculos de sol e anotações. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 5.25. A ESPP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.
- 5.26. A ESPP e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.
- 5.27. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.28. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 5.29. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.30. Não será admitida troca de cargo ou local de realização da prova.
- 5.31. Excetuada a situação prevista no item 5.28, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Concurso Público.
- 5.32. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha para Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 5.33. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha para Respostas, com caneta esferográfica transparente (acrílica) de tinta azul ou preta. A Folha para Respostas é o único documento válido para correção.
- 5.34. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 5.35. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 5.36. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha para Respostas por erro do candidato.
- 5.37. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas para respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
- 5.38. A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.**
- 5.39. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do início da mesma.**
- 5.40. O candidato somente levará o Caderno de Questões depois de transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.**
- 5.41. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.17., alínea “b” deste Capítulo;
 - Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 5.39;
 - For surpreendido em comunicação com outro candidato, terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
 - For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - Não devolver o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas conforme o item 5.37;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - Ausentar-se da sala de provas, portando as folhas para respostas e/ou cadernos de questões;
 - Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas para respostas;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - Descumprir as normas e os regulamentos da ESPP e da Prefeitura do Município de Valinhos durante a realização das provas; e
 - Não seguir as normas deste Edital.
- 5.42. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.43. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.44. A ESPP não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, após o encerramento de cada etapa do Concurso Público.
- 5.45. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 5.46. O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das mesmas.



6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2. A Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no **mínimo 50 % (cinquenta por cento) dos pontos**, ou seja, nota 50 (cinquenta).
- 6.3. A nota da Prova Objetiva será obtida pela fórmula: $NP = (Na \times 100) / Tq$ na qual:
 - a) NP = Nota da prova
 - b) Na = Número de acertos
 - c) Tq = Total de questões da prova
- 6.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

7. DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 7.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Valinhos – SP para os cargos **Eletricista, Encanador, Pedreiro II, Motorista de Veículo Pesado, Tratorista III, Fiscal de Transportes e Fiscal de Trânsito**, em local e horário a serem comunicados através do site da www.esppconcursos.com.br.
- 7.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva, obedecendo à ordem de classificação **até a 30 (trigésima) posição** da lista no Concurso Público.
- 7.3. Os demais candidatos aprovados na Prova Objetiva e não convocados para a Prova Prática, estarão desclassificados do Concurso Público.
- 7.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 7.5. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1.
- 7.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 7.7. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no Concurso Público, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.7, deste edital.
- 7.8. Não serão concedidos veículos especiais ou adaptações para a situação dos candidatos previsto no item 7.7 e nem posteriormente no exercício das atividades.
- 7.9. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, munido de documento original de identidade.
 - 7.9.1. Para os cargos de **Motorista de Veículo Pesado, Tratorista III, Fiscal de Transportes e Fiscal de Trânsito** deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito);
 - 7.9.2. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação.
- 7.10. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo para identificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 7.11. Em hipótese alguma será aceito boletim de ocorrência em órgão policial como documento de identificação.
- 7.12. A Prova Prática avaliará o conhecimento do candidato a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 7.13. As Provas Práticas terão caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.14. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso Público.
- 7.15. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – GUARDA MUNICIPAL

- 8.1. Para a realização da Prova de Aptidão Física serão convocados os candidatos classificados na Prova Objetiva, até a **40 (quadragésima)** posição da lista para o sexo masculino e até a **10 (décima)** posição da lista do sexo feminino. O candidato deverá comparecer ao local designado para prova munido de original de um dos documentos de identidade a seguir:
 - 8.1.1. cédula de identidade (RG);
 - 8.1.2. certificado militar;
 - 8.1.3. carteira nacional de habilitação, com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.
- 8.2. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação.
- 8.3. **Para participar da Prova de Aptidão Física é obrigatório o candidato apresentar o original ou cópia autenticada do exame médico expedido no período de 30 (trinta) dias que antecede a aplicação da prova, que certifique especificamente estar apto para o Esforço Físico.**
- 8.4. A não apresentação do exame médico conforme o item 8.3 implicará na desclassificação do candidato.
- 8.5. A Prova de Aptidão Física realizar-se-á nos dias, locais e horários a serem comunicados através do site da ESPP www.esppconcursos.com.br.
- 8.6. O candidato convocado para a Prova de Aptidão Física deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos e calçando tênis.
- 8.7. Os candidatos que não atingirem o mínimo exigido em cada um dos testes de aptidão física conforme **Anexo IV**, serão eliminados do Concurso Público.
- 8.8. A Prova de Aptidão Física será de caráter eliminatório, e terá o candidato a condição de **APTO ou INAPTO**. Não será atribuída nota ao candidato na Prova de Aptidão Física, portanto ficará mantida a classificação para os candidatos APTOS de acordo com a Prova Objetiva.
- 8.9. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado o seu desempenho.
- 8.10. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
- 8.11. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Prova de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, estipulada e divulgada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

8.12. A Prova de Aptidão Física consistirá dos 4 (quatro) testes seguintes:

- a) Flexão e extensão de cotovelo (apoio de frente);
- b) Abdominal (remador);
- c) Corrida de 50 metros; e
- d) Corrida em 12 minutos.

8.13. **Flexão e extensão de cotovelos (apoio de frente):**

- 8.13.1. O candidato deverá apoiar as mãos no solo, separadas com distância biacromial (largura dos ombros), braços totalmente estendidos e dedos indicadores paralelos e voltados para frente, mantendo alinhamento o tronco, quadril e pernas;
- 8.13.2. Ao sinal do avaliador o candidato deverá flexionar (dobrar) os cotovelos até formar um ângulo menor que 90 graus, ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo os cotovelos;
- 8.13.3. O resultado do teste será a quantidade de repetições corretas realizadas pelo avaliado no tempo de um minuto;
- 8.13.4. Apenas serão computadas as execuções corretas do exercício, conforme o descrito acima, sendo desprezadas, as execuções incorretas ou incompletas;
- 8.13.5. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do teste, bem como para o início de uma nova execução;
- 8.13.6. O repouso entre os movimentos é permitido;
- 8.13.7. Caso o candidato encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto aquelas já citadas, pés e mãos), aquele movimento não será considerado, sendo que para que os movimentos posteriores sejam contados o candidato deve adotar a posição inicial e proceder conforme o descrito anteriormente.

8.14. **Corrida de 50 metros:**

- 8.14.1. O avaliado deverá percorrer a distância de 50 (cinquenta) metros no menor tempo possível;
- 8.14.2. A prova será realizada em uma pista de atletismo, ou em uma área demarcada;
- 8.14.3. A posição de saída é em afastamento Antero-posterior das pernas e com pé da frente o mais próximo possível da marca de largada (saída);
- 8.14.4. O resultado da prova será o tempo de percurso dos 50 (cinquenta) metros em segundos e centésimos de segundos.

8.15. **Abdominal (remador):**

- 8.15.1. O avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo;
- 8.15.2. O avaliado, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos MMSS estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos, partindo dessa posição para outro movimento;



- 8.15.3. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido;
- 8.15.4. Repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo é realizar o maior número de execuções possível em 60 (sessenta) segundos. Os movimentos incompletos não serão contados.
- 8.16. **Corrida em 12 minutos:**
- 8.16.1 O candidato deve percorrer em uma pista de atletismo, ou em uma área demarcada, a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante a avaliação;
- 8.16.2. Ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estava ao ouvirem o som do apito, sendo que deverão ficar em pé, andado transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

9. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

- 9.1. Os candidatos classificados na Prova Objetiva, obedecendo à ordem de classificação **até a 30 (trigésima) posição** conforme os cargos correspondentes do **Anexo I, exceto o cargo de Monitor Técnico que serão convocados na quantidade de 5 (vezes) o número de vagas**, deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site www.esppconcursos.com.br localizar o link denominado “Cadastramento de Experiência”, inserir seu nº de inscrição, selecionar o campo correspondente da experiência que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de “Cadastramento de Experiência”.
- 9.2. O formulário de “Cadastramento de Experiência” devidamente assinado e os “Documentos para comprovação de Experiência” que foram informados através do site deverão ser encaminhados via Correio pelo serviço de SEDEX para a Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda, na Avenida Doutor José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, indicando como referência no envelope **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA - CONCURSO VALINHOS**.
- 9.3. O envio dos documentos relativos à comprovação de Experiência não é obrigatório, **exceto nos casos exigidos na Tabela I**. O Candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada e não será eliminado do Concurso Público.
- 9.4. A comprovação de Experiência terá caráter classificatório.
- 9.5. Todos os documentos referentes à comprovação de Experiência deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 9.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação da comprovação de experiência com clareza.
- 9.7. A apresentação de quaisquer documentos referentes à comprovação de Experiência, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.
- 9.8. Os documentos de comprovação de experiência profissional será feita mediante apresentação de documentação que comprove o vínculo da pessoa com a instituição (cópia autenticada da CTPS ou, ainda, de Certidão de Tempo de Serviço), no caso de empregados, ou de contrato de prestação de serviços, no caso de autônomo, acompanhada de declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas.



- 9.9. Os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas ou privadas, devem ser assinados por representante da instituição, devidamente autorizado, contratante dos serviços, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
- 9.10. A declaração, expedida por instituição pública ou privada, deve ser assinada por representante da instituição, devidamente autorizado, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
- 9.11. Os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, com as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego público exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, emprego público ou função).
- 9.12. O candidato deverá apresentar, juntamente com a documentação de comprovação da experiência profissional, declaração assinada, conforme modelo do **ANEXO V**, atestando a autenticidade e veracidade da documentação e das informações apresentadas.
- 9.13. A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de Certidão de Tempo de Serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 9.14. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de comprovação de experiência.
- 9.15. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos que não constem neste capítulo.
- 9.16. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.
- 9.17. Concorrerão à comprovação de experiência somente os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme item 9.1.
- 9.18. A pontuação da documentação se limitará ao valor máximo em 5 (cinco) pontos conforme **Anexo III**.
- 9.19. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Os candidatos classificados na Prova Objetiva, obedecendo à ordem de classificação **até a 30 (trigésima) posição** conforme os cargos correspondentes do **Anexo I**, **exceto os cargos de Médico Clínico Geral e Médico Clínico Geral Plantonista que serão convocados na quantidade de 5 (vezes) o número de vagas**, deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o site www.esppconcursos.com.br localizar o link denominado “cadastramento de títulos”, inserir seu nº de inscrição, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de “Avaliação de Títulos”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 10.2. O formulário de “Avaliação de Títulos” devidamente assinado e os “Títulos” e os “Documentos de Prova de Títulos” que foram informados através do site deverão ser encaminhados via Correio pelo serviço de SEDEX para a Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda, na Avenida Doutor José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, indicando como referência no envelope **TÍTULOS – CONCURSO VALINHOS**.
- 10.3. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada e não será eliminado do Concurso Público.
- 10.4. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
- 10.5. Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 10.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação dos Títulos com clareza.
- 10.7. A apresentação de quaisquer documentos referentes à Prova de Títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.
- 10.8. Os documentos de Certificação 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.
- 10.9. Os títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 10.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 10.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.12. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem na tabela apresentada neste item.
- 10.13. Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.
- 10.14. Os pontos decorrentes da mesma formação não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título para cada faixa de pontuação.
- 10.15. O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 h/aula até a data de entrega dos títulos não será pontuado.
- 10.16. A Graduação básica exigida como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerada como Título.
- 10.17. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme item 10.1.
- 10.18. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo em 10 (dez) pontos conforme **Anexo III**.
- 10.19. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.



11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A nota final de cada candidato será feita pelo somatório dos pontos obtidos nas Provas, Objetiva, Práticas, Comprovação de Experiência e Títulos, conforme o caso, em ordem decrescente, da Nota Final, por cargo.
- 11.1.1. Para os demais cargos, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 11.2. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003, Parágrafo Único do Artigo 27);
 - Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
 - Obtiver maior nota na prova de português;
 - Tiver mais idade.
- 11.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado, no site da ESPP www.esppconcursos.com.br e caberá recurso nos termos do Item 12, deste edital.
- 11.5. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no site da ESPP.
- 11.6. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à Prefeitura do Município de Valinhos, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso quanto ao gabarito e resultado de cada etapa das provas.
- 12.2. O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site da ESPP www.esppconcursos.com.br e seguir as instruções contidas.
- 12.3. O candidato deverá acessar o site www.esppconcursos.com.br e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso.
- 12.3.1. Os recursos deverão ser assinados e encaminhados diretamente a ESPP – Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda via Correio pelo serviço de SEDEX, na Avenida Dr. José Maciel, nº 560, Jardim Maria Rosa, CEP 06763-270, no Município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, com o título de **RECURSO (Gabarito ou Resultado) – CONCURSO VALINHOS**.
- 12.4. Os recursos deverão ser individuais, devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
- 12.5. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 12.6. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 12.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 12.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 12.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste capítulo.
- 12.10. A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.esppconcursos.com.br, e procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 12.11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.12.
- 12.12. O ponto correspondente à anulação de questão da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso, será atribuído a todos os candidatos.
- 12.13. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
 - b) Fora do prazo estabelecido;
 - c) Sem fundamentação lógica e consistente;
 - d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - e) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.
- 12.14. Em hipótese alguma será aceita vistas da prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 12.15. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Valinhos e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 13.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 13.4. A convocação referida no item anterior será realizada, através de contato telefônico e/ou correspondência registrada pelo Correio, para o endereço que foi informado no ato da inscrição e publicação de edital no Boletim Municipal do Município.
- 13.5. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.4, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para comprovação dos itens e apresentação dos documentos discriminados a seguir:
- 13.5.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
 - 13.5.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 13.5.3. Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para o cargo conforme especificado na Tabela de Cargos constante no Capítulo I;
 - 13.5.4. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

- 13.5.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368, de 21/10/1976;
 - 13.5.6. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constituição nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
 - 13.5.7. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
 - 13.5.8. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho credenciado pelo Município;
 - 13.5.9. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
 - 13.5.10. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - 13.5.11. Caracterização de Deficiência - CADE, emitido pelo órgão estadual competente ou outro designado pelo Município, se for o caso;
 - 13.5.12. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
 - 13.5.13. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
 - 13.5.14. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - 13.5.15. Comprovante de abertura de conta corrente em agência de estabelecimento bancário credenciado, para fins de pagamento de remuneração;
 - 13.5.16. Comprovante de residência;
 - 13.5.17. Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR (imposto de renda);
 - 13.5.18. Declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, especificando-o(os);
 - 13.5.19. Diploma registrado ou registro profissional ou Histórico Escolar acompanhado do Certificado de Conclusão de curso;
 - 13.5.20. Comprovante de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses no cargo, se for o caso;
 - 13.5.21. Documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
 - 13.5.22. Resultado do Laudo Médico Pericial – REM – emitido pelo médico perito credenciado pelo Município, concluindo pela aptidão para o ingresso no serviço público;
 - 13.5.23. Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
 - 13.5.24. 2 (duas) fotos 3 x 4 (recente e colorida);
 - 13.5.25. Carteira de Habilitação, se for o caso;
 - 13.5.26. Atestados de Antecedentes Criminais; e
 - 13.5.27. Quaisquer outras exigências do estatuto funcional, suas alterações e leis específicas.
- 13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à opção a que concorrem.
- 13.7. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Valinhos/Secretaria da Saúde, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.8. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 13.10. O candidato se responsabiliza por atualizar o seu endereço e outros dados cadastrais em caso de aprovação, através de requerimento no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Valinhos, de segunda a sexta feira no período das 10h00 às 16h00.



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O extrato do Edital será publicado no Boletim Municipal e estará a disposição no site www.esppconcursos.com.br.
- 14.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão afixados na Prefeitura do Município de Valinhos e disponibilizados no site www.esppconcursos.com.br.
- 14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação do Concurso Público.
- 14.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.5. Caberá a Prefeitura do Município de Valinhos a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da ESPP e da Prefeitura do Município de Valinhos.
- 14.8. É vedada a contratação de pessoas que já tenham vínculo empregatício com o Município de Valinhos/SP, exceto os casos previstos na Constituição Federal e resultando na impossibilidade deste, só terão direito à nomeação e tomar posse no cargo recém aprovado, se antes renunciarem o direito ao vínculo anterior.
- 14.9. As pessoas que forem convocadas para o ingresso no serviço público serão admitidas na forma da Lei Municipal vigente (Lei nº 2018/86 Estatuto Funcional vigente e suas posteriores alterações), submetendo-se ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e aos Regulamentos funcionais vigentes, e as contribuições previdenciárias serão em favor do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS) ou o que vier por lei municipal instituí-lo.
- 14.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Valinhos e pela ESPP, no que tange a realização deste Concurso Público.
- 14.11. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

Valinhos, 5 de Fevereiro de 2010.

Comissão do Concurso Público



ANEXO I - QUADRO DE PROVAS E QUESTÕES

NÍVEL ALFABETIZADO			
CARGOS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PRÁTICA
Ajudante de Coveiro	15	15	
Coveiro			
Eletricista			X
Encanador			X
Motorista de Veículo Pesado			X
Pedreiro II			X
Tratorista III			X

NÍVEL MÉDIO								
CARGOS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	LEI ORGÂNICA	TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	PRÁTICA		
Guarda Municipal - Masculino	20	15	5	X				
Guarda Municipal - Feminino				X				
Desenhista Projetista					X			
Fiscal de Trânsito								X
Fiscal de Transportes								X
Inspetor de Alunos								
Monitor Cultural - Balé Clássico								X
Monitor Cultural - Balé Contemporâneo								X
Monitor Cultural - Capoeira								X
Monitor Cultural - Dança Flamenca								X
Monitor Cultural - Dança de Rua								X
Monitor Cultural - Dança de Salão								X
Monitor Cultural - Dança do Ventre								X
Monitor Cultural - Jazz								X
Monitor Cultural - Artesanato								X
Monitor Técnico								X
Monitor Cultural - Cavaquinho								X
Monitor Cultural - Canto Coral e Técnica Vocal								X
Monitor Cultural - Flauta Doce								X
Monitor Cultural - Flauta Transversal								X
Monitor Cultural - Acordeon								X
Monitor Cultural - Desenho Artístico								X
Monitor Cultural - Iniciação as Artes Plásticas								X
Monitor Cultural - Pintura em Tela								X



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

NÍVEL MÉDIO				
CARGOS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	LEI ORGÂNICA	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Monitor Cultural - Teatro	20	15	5	X
Monitor Cultural - Teclado				X
Monitor Cultural - Violino				X
Monitor Cultural - Violão Clássico				X
Monitor Cultural - Violão Popular				X
Técnico Desportivo - Atletismo				X
Técnico Desportivo - Tênis de Mesa				X
Técnico Desportivo - Karatê				X
Técnico Desportivo - Dama e Xadrez				X

NÍVEL SUPERIOR							
CARGOS	PORTUGUÊS	ESPECÍFICO	LEI ORGÂNICA	TÍTULOS	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA		
Analista de Trânsito	10	25	5	X			
Médico Cardiologista				X			
Médico Clínico Geral				X			
Médico Clínico Geral Plantonista				X			
Médico Psiquiatra				X			
Museólogo				X			
Professor de Educação Física - Atletismo					X		
Professor de Educação Física - Basquete					X		
Professor de Educação Física - Futebol de Campo					X		
Professor de Educação Física - Futsal					X		
Professor de Educação Física - Ginástica					X		
Professor de Educação Física - Handbol					X		
Professor de Educação Física - Judô					X		
Professor de Educação Física - Natação/Hidroginástica					X		
Professor de Educação Física - Tênis de Campo					X		
Professor de Educação Física - Voleibol					X		
Procurador						X	

ANEXO II - COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Tempo de experiência profissional para os cargos do ANEXO I.	1,0 por ano completo de exercício do cargo.	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	05	



ANEXO III - TÍTULOS

TABELA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de DOUTORADO , concluído em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	5	5
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de MESTRADO , concluído em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	3	3
Certificado de curso de PÓS-GRADUAÇÃO lato-sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/aula, em qualquer área obtida até a data de entrega dos títulos.	2	2
TOTAL DE PONTOS		10

ANEXO IV - APTIDÃO FÍSICA

MASCULINO	MÍNIMO EXIGIDO PARA OS TESTES			
IDADE	FLEXÃO APOIO DE FRENTE COM 1 MIN	ABDOMINAL EM 1 MIN	TESTE DE 50 METROS	CORRIDA DE 12 MINUTOS
Até 20 anos	12	28	14''s	1900m
21 à 25	10	26	15''s	1800m
26 à 30	8	24	16''s	1700m
31 à 35	5	22	17''s	1600m
36 à 40	4	20	18''s	1500m
41 ou mais	3	15	19''s	1400m

FEMININO	MÍNIMO EXIGIDO PARA OS TESTES			
IDADE	FLEXÃO APOIO DE FRENTE COM 1 MIN	ABDOMINAL EM 1 MIN	TESTE DE 50 METROS	CORRIDA DE 12 MINUTOS
Até 20 anos	7	26	15''s	1800m
21 à 25	6	24	16''s	1700m
26 à 30	5	22	17''s	1600m
31 à 35	4	20	18''s	1500m
36 à 40	3	18	19''s	1400m
41 ou mais	2	13	20''s	1300m



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

DECLARAÇÃO

Eu, _____,

Portador (a) do RG nº _____, expedido por _____ e do CPF nº _____ e Inscrição nº _____ do Concurso Público regido pelo Edital de Concurso Público nº 01/2010 – Prefeitura do Município de Valinhos para preenchimento do cargo _____, declaro, sob as penas da lei, que a documentação e informações que apresento, para fins de comprovação de experiência profissional, são autênticas e integralmente verídicas.

..... de de 2010.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI - REQUERIMENTO (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010
Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL
Assinale com "X" sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial
1) Há necessidade de prova especial: Sim () Não ()
<u>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:</u>

Data: ____/____/ 2010. Assinatura: _____

ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL ALFABETIZADO

Português

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Pronomes pessoais e possessivos, verbos ser, ter e regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Operações com números naturais e fracionários; adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade.



NÍVEL MÉDIO

Português

1. Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

Matemática

1. Linguagem dos conjuntos. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações. 2. Medidas: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações. 3. Proporcionalidade — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações. 4. Cálculo algébrico: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo graus, sistemas de equações. Aplicações. 5. Conceito de função, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decrescimento, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo grau. Aplicação. 6. Seqüências: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação. 7. Contagem: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação. 8. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações. 9. Geometria: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Tratamento da informação: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.

Lei Orgânica do Município de Valinhos

http://www.valinhos.sp.gov.br/lei_organica.asp

NÍVEL SUPERIOR

Português

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos lingüísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Lei Orgânica do Município de Valinhos

http://www.valinhos.sp.gov.br/lei_organica.asp



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Trânsito

Elementos que influem no trânsito: veículo via motorista, pedestre e meio ambiente; conceitos de mobilidade e acessibilidade; trânsito, meios de transporte, cidadania e qualidade de vida; os problemas do tráfego nas cidades; o planejamento do trânsito urbano e sua relação com o transporte público; gerenciamento da mobilidade. Transporte público e urbano. Logística. Análise de demanda. Planejamento e operação. Engenharia de Tráfego: Normas e regulamentos, Segurança. Pesquisa Operacional em transportes. Noções de infra-estrutura viária. Conceitos de mobilidade e acessibilidade. Problemas do tráfego nas cidades. Planejamento do trânsito urbano e sua relação com o transporte público. Gerenciamento da mobilidade. Planejamento viário de centros urbanos. Código Brasileiro de Trânsito, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e Legislação Ambiental.

Médico Cardiologista

Código de Ética. Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Marcapassos cardíacos; Hipertensão arterial pulmonar; Cardiopatias congênitas; Valvopatias; Endocardite infecciosa; Pericardiopatia; Miocardiopatia; Insuficiência coronariana; Afecções da aorta; Cor pulmonale e tromboelismo; Doenças reumatológicas e cardiopatias; Doenças endocrinológicas e cardiopatias; Gravidez e doenças cardiovasculares; Drogas psicoativas e doenças cardiovasculares; Cardiopatias de interesse epidemiológico no Brasil; Avaliação de Cirurgia extra-cardíaca em pacientes cardiopatas; Reanimação cárdio-respiratória cerebral; Eletrocardiografia Clínica: O E.C.G. na cardiopatia isquêmica; O E.C.G. na cardiopatia por hipertensão; O E.C.G. nas pericardiopatias; O E.C.G. na insuficiência cardíaca congestiva; O E.C.G. nas síndromes de pré-excitação; O E.C.G. nas arritmias cardíacas; O E.C.G. na criança: aspectos normais e patológicos; cateterismo cardíaco: indicações para sua utilização; Isquemia Miocárdica: espasmocoronário, arterosclerose coronária, síndromes anginosas, infarto agudo do miocárdio; Síndromes cardiovasculares valvulares; Cardiopatia por hipertensão arterial; Cardiomiopatia hipertrófica; Febre reumática: aspectos epidemiológicos e clínicos, prevenção e tratamento; distúrbios do ritmo e da condução elétrica do coração; Cardiopatias congênitas acianóticas; Cardiopatias congênitas cianóticas; Cardiopatia e gravidez; Marcapasso – indicação para utilização. O atendimento cardiológico num sistema de saúde regionalizado e hierarquizado. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei nº 8.080, de 19/09/90. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB - SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

Médico Clínico Geral e Médico Clínico Geral Plantonista

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei nº 8.080, de 19/09/90. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB - SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

Médico Psiquiatra

Código de Ética Médica. Preenchimento da declaração de óbito. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia - classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria "Democrática".

Museólogo

Museologia: teoria museológica, história dos museus, questões relacionadas à formação profissional, administração, planejamento, patrimônio, memória. Educação e Comunicação: recursos e atividades educacionais nos museus, exposições, pesquisa de público, atividades para públicos especiais, etc. Documentação e Pesquisa: documentação e pesquisa nas coleções museológicas, incluindo às questões de inventários, sistemas de informações, etc. Conservação e Preservação. Arquitetura de Museus: arquitetura de museus, englobando questões de análise de estilos, iluminação, etc. Arte-educação.

Professores de Educação Física

A educação física no Brasil – sua história; A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor; A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental; As relações entre a Educação física e as outras disciplinas; Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.

Procurador

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição e injunção. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira, criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção dos municípios. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Da ordem social.

Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural: Conceito, capacidade, domicílio. Pessoas jurídicas: Espécies, Pessoas jurídicas de direito público e privado, Associações, Sociedades civis e comerciais, Fundações públicas e privadas, Cooperativas. Fato e ato jurídico: Negócio Jurídico, Ato ilícito. Prescrição e decadência. Bens: Conceito, classificação, espécies, Bens imateriais, Bens públicos, Terras devolutas.



Registros públicos. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Contratos: disposições gerais aplicáveis aos contratos unilaterais e bilaterais. Espécies de contratos: compra e venda, locação, doação, depósito, comodato, mútuo, troca, empreitada, mandato, gestão de negócios, sociedade, seguro, fiança. Títulos ao portador e promessa de recompensa. Locação predial urbana (Lei nº 8.245/91). O Estado como parte nas modalidades contratuais do direito civil. Responsabilidade civil: Responsabilidade subjetiva, objetiva e com culpa presumida, Liquidação das obrigações por atos ilícitos, Dano material e moral, Responsabilidade civil decorrente dos atos de improbidade administrativa. Direito do consumidor: Lei nº 8.078/90. Princípios fundamentais, conceito, responsabilidade pelos fatos e vícios dos produtos e serviços. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. O Estado consumidor. Oferta e publicidade. Práticas comerciais e cláusulas contratuais abusivas. Direito autoral: conceito, princípios fundamentais. Direito material e moral do autor. O Estado e o direito autoral.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta da inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Intervenção federal e estadual. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária: Conceito e distinção. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações de competências. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. A Fazenda Pública no processo civil. Prazos e prerrogativas. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia a lide e chamamento do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: Noções gerais, sistemas e espécies. Audiência. Sentença e Coisa Julgada. Ação rescisória. Recurso. Noções gerais, sistema, espécies e cabimento. Mandado de Segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação monitoria. Ação civil de responsabilidade por ato de improbidade administrativa.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle Interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, estrutura administrativa, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Atos administrativos: anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades, espécies. Licitação: natureza jurídica, finalidades; dispensa e inexigibilidade. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Valinhos.

Direito Financeiro: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Controle de Orçamentos e Balanços). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

Direito Penal e Processual Penal: Do crime e da imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. Lei de Imprensa. Crimes de responsabilidade do Prefeito.

Direito do Trabalho e Previdenciário: Relações de Trabalho, Natureza Jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.



ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ajudante de Coveiro

Mão de obra braçal, destinada à preparação de sepultura, escavando a terra e escorando as paredes, retirando a lápide e limpando o interior para permitir o sepultamento e demais atividades inerentes ao cargo.

Coveiro

Realiza inumações e exumações de cadáveres e zela pela limpeza do Cemitério e demais atividades inerentes ao cargo.

Eletricista

Instala e faz manutenção das redes de distribuição de energia, equipamentos elétricos em geral, orientando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico próprios da Municipalidade e demais atividades inerentes ao cargo.

Encanador

Monta, instala e conserva sistema de tubulações de material metálico e não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto e demais atividades inerentes ao cargo.

Motorista de Veículo Pesado

Compreende mão-de-obra profissional para conduzir veículo de porte pesado, no transporte de cargas no município e cidades circunvizinhas, zelando também pela conservação do mesmo e demais atividades inerentes ao cargo.

Pedreiro II

Executa trabalhos de marcação de obra, revestimento em geral (pisos, azulejos, caixilhos, etc) assentamento de pedras, tijolos de argila ou de concreto, em camadas superpostas, rejuntando-os e fixando-os com argamassa e demais atividades inerentes ao cargo.

Tratorista III

Entende-se como mão de obra para operar máquina de terraplanagem, do tipo: carregadeira, pá carregadeira, retro-escavadeira, vibro-acabadora de asfalto, trator de esteira, rolo compactador e motoniveladora, em serviços de pavimentação asfáltica e manutenção de vias públicas não pavimentadas e demais atividades inerentes ao cargo.

Guarda Municipal Masculino e Feminino

Colaborar com o Governo do Estado na manutenção da ordem e segurança pública. Auxiliar e cooperar com o trânsito, transportes, unidades de combate a incêndio, busca e salvamento, defesa civil e outros de interesse da coletividade. Proceder a guarda interna e externa dos próprios municipais. Exercer o policiamento ostensivo-preventivo – sócio - cívico – ético – educacional, nas ruas, estradas, terrenos e logradouros públicos. Exercer honras e guarás em festividades. Orientar pessoas quando solicitado o seu concurso. Participar de desfiles e paradas cívicas. Comparecer à sede e demais locais de serviço 15 (quinze) minutos antes de iniciar-se o período de trabalho constante de determinação e escala elaborada. Respeitar e cumprir o Regulamento e as ordens de serviço e as normas de condutas emanadas de seus superiores hierárquicos. A proteção da integridade física de autoridades municipais. Atuar supletivamente, quando requisitado pelo superior hierárquico, na atividade funcional, inerente ao trânsito no município. Interagir no âmbito de competência prevista em lei, com a Guarda Municipal de outros municípios, Polícia Civil e Polícia Militar. Dirigir viaturas, sendo veículos e motocicletas, e demais atividades inerentes ao cargo.

Desenhista Projetista

Desenhar projetos de edificações, auxiliar no setor de cadastro e no de topografia da Secretaria, bem como medições diretamente nas obras e demais atividades inerentes ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Fiscal de Trânsito

Executar vistorias no sistema viário do município com propósito de prevenir acidentes e propiciar condições adequadas de mobilidade de veículos e pedestres. Implementar nas vias do município e logradouros públicos, desobstrução, canalização, desvios, interdição, e demais operações e serviços necessárias no sistema viário para garantia de segurança e fluidez do trânsito. Providenciar primeiros socorros, sinalização e requisição de veículos de apoio em situações de sinistros, obras, e eventos cívicos, educacionais, culturais, sociais e filantrópicos em vias públicas e logradouros do município. Efetuar escolta na operação de mobilidade de maquinários, veículos, desfiles, que necessitem de apoio para garantir a mobilidade com segurança nas vias e logradouros públicos do município. Participar quando convocado pela Administração Municipal, nos programas, campanhas e projetos de educação no trânsito, ambiental e cívico. Fiscalizar e autuar infratores no âmbito de competência prevista na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, (Código de Trânsito Brasileiro) e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, e demais legislação federal, estadual, e municipal pertinente à atividade de trânsito. Interagir no âmbito de competência prevista em lei, com a Guarda Municipal de Valinhos, Polícia Civil, Polícia Militar e Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos (EMTU) da Região Metropolitana de Campinas. Elaborar relatórios de serviço, consignando ocorrências e rotina diária do serviço. Participar e efetuar pesquisas e levantamentos estatísticos em campo, na área de atribuição da Secretaria de Transportes e Trânsito. Atuar supletivamente, quando requisitado pelo superior hierárquico, na atividade funcional de fiscalização de transporte público. Conhecimento básico em Código Brasileiro de Trânsito, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Informática e Equipamentos de Comunicação. Demais atividades inerentes ao cargo.

Fiscal de Transportes

Executar vistorias em veículos que necessitem de autorização especial da Administração Municipal para prestação de serviço e operação no município. Vistorias dos Terminais Rodoviários de Passageiros, e pontos de embarque e desembarque. Promover em casos excepcionais, mudança de itinerário, tabela de horário no serviço público de transporte coletivo municipal de passageiros. Providenciar primeiros socorros, sinalização e requisição de veículos de apoio em situações de sinistros envolvendo veículos que necessitem de autorização especial da Administração Municipal para prestação de serviço e operação no município. Participar quando convocado pela Administração Municipal, nos programas, campanhas e projetos de educação no trânsito, ambiental e cívico. Fiscalizar e autuar infratores no âmbito de competência prevista na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, (Código de Trânsito Brasileiro), Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, e demais legislação federal, estadual, e municipal pertinente à atividade de trânsito. Fiscalizar o serviço de transporte coletivo municipal de passageiros, veículos de aluguel de passageiros (táxi), aluguel de cargas, fretamento municipal, e outras modalidades que venha a ser instituído no município. Requisitar Autoridade Policial competente para remoção e apreensão de veículos de aluguel (táxi), transporte coletivo municipal, transporte escolar, e outras modalidades que venham ser instituídas no município. Interagir no âmbito de competência prevista em lei, com a Guarda Municipal de Valinhos, Polícia Civil, Polícia Militar e Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos (EMTU) da Região Metropolitana de Campinas. Interagir com a Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos – EMTU, na manutenção do Sistema Integrado de Transporte Municipal e Metropolitano. Elaborar relatórios de serviço, consignando ocorrências e rotina diária do serviço. Participar e efetuar pesquisas e levantamentos estatísticos em campo, na área de atribuição da Secretaria de Transportes e Trânsito. Atuar supletivamente, quando requisitado pelo superior hierárquico, na atividade funcional de fiscalização de trânsito. Conhecimento básico no Código Brasileiro de Trânsito, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Portarias do Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo – DETRAN – 503/2009 (Transporte Escolar), Informática e Equipamentos de Comunicação. Demais atividades inerentes ao cargo.

Monitor Técnico

Desenvolver atividades nos programas recriança e idoso, para ministrar aulas a crianças, adolescentes e/ou idosos, em programas e projetos já implantados ou a implantar. Garantir relações que permitam que as crianças conheçam suas marcas subjetivas, referentes à sua história de vida. Construir com as crianças a capacidade de se reconhecer a partir de sua subjetividade. Formar sujeitos conhecedores de seus desejos e em constante interação com o mundo e a sociedade. Promover a construção da diferenciação eu-outro, da percepção de possibilidades e limitações, da capacidade de conduzir-se por si mesmo considerando as contingências do grupo. Garantir o desenvolvimento de capacidades de natureza global e efetiva de forma que as crianças e ou idosos aprendam a conviver, ser e estar com os outros numa atitude de aceitação, respeito e confiança. Garantir o acesso aos acervos de produção simbólica, científica e social da humanidade, conhecimento que o homem construiu ao longo da história e que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

ainda hoje a humanidade vem construindo, favorecendo possibilidades de elaboração e compreensão dos conteúdos em questão. Demais atividades inerentes ao cargo.

Analista de Trânsito

Avaliar, elaborar e propor Planejamento de Trânsito Urbano. Oferecer subsídios e orientações sobre implantação de sinalização viária. Realizar análise sob o ponto de vista técnico, dos projetos, materiais e serviços de sinalização vertical e horizontal, defensas, canalização semaforica, (eletrônica e telecomunicações), equipamentos de controle de velocidade e avanço de sinal. Elaboração de relatórios técnicos, acompanhamento de projetos de sinalização viária, controle de qualidade dos materiais. Avaliar projeto geométrico, topográfico, e a compatibilidade com a legislação, do uso de solo, ambiental, e outras restrições intervenientes. Implementar pesquisas e levantamentos estatísticos da mobilidade de veículos e pedestres no município (origem e destino). Implementar pesquisas no sistema de transporte coletivo de passageiros de linhas municipais e metropolitanas no município (origem/destino - pontos de embarque e desembarque). Obter indicadores de qualidade dos serviços, tecnologia veicular: transporte coletivo de passageiros, aluguel de transporte de passageiros (táxi), aluguel de transporte de cargas, fretamento municipal, e outras modalidade que venham ser instituídas no município. Avaliar o desempenho do transporte coletivo, custeio, manutenção da frota e cálculo tarifário. Avaliar o sistema viário do município com propósito de prevenir acidentes e propiciar condições adequadas de mobilidade de veículos e pedestres. Participar quando convocado pela Administração Municipal, nos programas, campanhas e projetos de educação no trânsito, ambiental e cívico. Avaliar projetos de mobilidade urbana para atender pessoas portadoras de necessidades especiais, idosos e crianças. Interagir com Guarda Municipal de Valinhos, Polícia Civil, Polícia Militar e Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos (EMTU) da Região Metropolitana de Campinas, visando colher informações e subsídios para inserir no planejamento e alterações do trânsito. Avaliar condições e desempenho da fiscalização de trânsito e transporte público. Analisar, causas de acidentes de trânsito nas vias e logradouros de jurisdição municipal. Auxiliar e orientar os membros das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de Trânsito quando designado pelo superior hierárquico. Elaborar respectivos relatórios de serviço. Demais atividades inerentes ao cargo. Conhecimento básico Código Brasileiro de Trânsito, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e Legislação Ambiental.

Médico Cardiologista

Prestar assistência na área médica e executar as demais atividades na área de cardiologia.

Médico Clínico Geral

Prestar assistência na área médica e executar as demais atividades na área de médico clínico geral.

Médico Clínico Geral Plantonista

Prestar assistência na área médica e executar as demais atividades na área de médico clínico geral.

Médico Psiquiatra

Realizar procedimentos e interpretar exames na área de Psiquiatria e demais atividades inerentes ao cargo.

Inspetor de Aluno

Assistir à entrada e à saída dos alunos. Zelar pela disciplina nas Unidades Educacionais. Zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula. Inspeccionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação. Revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretaria. Comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada. Encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis. Chamar e acompanhar alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes. Prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes. Impedir a presença de pessoas estranhas nas dependências da Unidade Educacional. Manter a disciplina no período do recreio. Controlar banheiros. Verificar falta de professores e comunicar à Coordenação quando a turma estiver sem professor. Permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar. Dar sinal para início e término de aula/turno. Cumprir atribuições que lhe forem delegadas por superior imediato. Demais atividades inerentes ao cargo.

Balé Clássico

Ministrar aulas de balé clássico para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 7 (sete) anos de idade até a formação no 8º grau e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.



Balé Contemporâneo

Ministrar aulas de balé contemporâneo para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 12 (doze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Capoeira

Ministrar aulas de capoeira para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 7 (sete) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Dança Flamenca

Ministrar aulas de dança flamenca para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 14 (catorze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Dança de Rua

Ministrar aulas de dança de rua para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 7 (sete) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Dança de Salão

Ministrar aulas de dança de salão para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 14 (catorze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Dança do Ventre

Ministrar aulas de dança do ventre para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 14 (catorze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Jazz

Ministrar aulas de jazz para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 9 (nove) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de coreografias para apresentações em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele, além do registro profissional na Gerência Regional do Trabalho e Emprego e demais atividades inerentes ao cargo.

Artesanato

Ministrar aulas de artesanato para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 12 (doze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de exposições em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Cavaquinho

Ministrar aulas de cavaquinho para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 9 (nove) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Canto Coral e Técnica Vocal

Ministrar aulas de canto coral e técnica vocal para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 9 (nove) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Flauta Doce

Ministrar aulas de flauta doce para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 7 (sete) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Flauta Transversal

Ministrar aulas de flauta transversal para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 9 (nove) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Acordeon

Ministrar aulas de acordeon para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 12 (doze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Desenho Artístico

Ministrar aulas de desenho artístico para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 12 (doze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de exposições em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Iniciação as Artes Plásticas

Ministrar aulas de iniciação as artes plásticas para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 7 (sete) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de exposições em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Violino

Ministrar aulas de violino para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 8 (oito) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Pintura em Tela

Ministrar aulas de pintura em tela para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 14 (catorze) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de exposições em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Teatro

Ministrar aulas de teatro para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 7 (sete) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de espetáculos em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Teclado

Ministrar aulas de teclado para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 8 (oito) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo e demais atividades inerentes ao cargo.

Violão Clássico

Ministrar aulas de violão clássico para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 8 (oito) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.



Violão Popular

Ministrar aulas de violão popular para alunos que iniciarão aprendizado a partir dos 8 (oito) anos de idade até a sua formação e auxiliar na preparação, organização, coordenação, além de montagem de apresentação musical em eventos determinados pela Secretaria da Cultura no município e fora dele e demais atividades inerentes ao cargo.

Museólogo

Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar museus e exposições de caráter educativo e cultural, bem como quaisquer outros serviços educativos e culturais de museus e instituições afins; organizar, coordenar, catalogar e supervisionar acervos museológicos públicos mantidos e conveniados pela Secretaria da Cultura; implementação de políticas públicas de turismo cultural, além de preparar mostras e exposições permanentes e temporárias e demais atividades inerentes ao cargo.

Técnicos Desportivos e Professores de Educação Física

Desenvolver atividades visando a formação das crianças, jovens e adultos nas modalidades especificadas acima, através das escolinhas esportivas municipais e dos programas da Secretaria de Esportes e Lazer, como Idosos, Jovens e demais programas a serem criados, responsabilizando-se pelo treinamento das equipes de competição da cidade, bem como, o acompanhamento destas equipes nas competições que a Secretaria de Esportes e Lazer indicar e demais atividades inerentes ao cargo.

Procuradores

Promover a defesa da Prefeitura em juízo como Autora, Ré, Assistente ou Interveniente, nos feitos de seu interesse, cujo objeto principal ou acessório verse sobre validade de Leis Municipais, contratos, convênios, licitações, concessões ou permissões de serviços públicos, relações da Prefeitura com seus servidores, acidentes do trabalho, patrimônio imobiliário, inclusive direitos reais e possessórios, cumprimento da legislação relativa a obras, construções, parcelamentos do solo e de posturas municipais, demais ações e procedimentos especiais de interesse da Prefeitura, não compreendida anteriormente. Tomar as providências relativas ao cumprimento de mandados, notificações, intimações, ofícios requisitórios e de outros documentos expedidos pelo Poder Judiciário ou por autoridades administrativas, que forem enviados. Representar ou encaminhar aos superiores as representações relativas a inconveniência de interposição de recurso, deixando de recorrer somente com autorização expressa dos superiores e outras medidas que demandem providências ou orientação superior, relativas ao procedimento a ser seguido na defesa dos interesses da Prefeitura. Orientar as autoridades competentes quanto ao exato cumprimento dos julgados, articulando-se, para tal fim, com os superiores. Promover a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares. Emitir pareceres sobre consultas formuladas, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal, que lhe forem submetidas aos superiores. Coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando os superiores nos assuntos de interesse do Município. Minutar Contratos Administrativos e outros de natureza jurídica, lavrando aqueles que lhe forem determinados pelos superiores, após cuidar de sua redação final. Minutar as Escrituras Públicas ou Administrativas a serem lavradas, submetendo-as à apreciação dos superiores, cuidando de sua redação final. Encaminhar às competentes Circunscrições Imobiliárias as Escrituras Públicas, a fim de serem registradas. Preparar, diariamente, o expediente administrativo a ser assinado ou despachado pelos superiores, controlando os prazos e encaminhando para a publicação, quando for o caso. Responder pela Biblioteca do Departamento Jurídico, mantendo-a atualizada e exercendo as seguintes atribuições; organizar e manter atualizado o registro de livros, documentos técnicos e de legislação; catalogar e classificar o acervo da Biblioteca; organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pelo Departamento; preparar sumários de revistas e resumos de artigos especializados, para fins de divulgação interna; divulgar, periodicamente, no âmbito do Departamento, a bibliografia existente na Biblioteca; manter serviços de consultas e empréstimos; manter intercâmbio com outras Bibliotecas e centros de documentação; manter a guarda do acervo da Biblioteca, zelando pela sua conservação; e propor e acompanhar a aquisição de obras, periódicos e folhetos de interesse do Departamento. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato e demais atividades inerentes ao cargo.