



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

O Prefeito Municipal de ITAPUI, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para provimento de cargos efetivos e empregos públicos do quadro geral dos servidores públicos municipais, será realizado: **CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário E PROCESSO SELETIVO sob regime celetista** para os cargos constantes do **Anexo I**, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do **Anexo IX** deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Jurídico Único do Município**, e em conformidade com a **Lei Orgânica do Município**, Com a **Lei Municipal nº 1.591/1992**, Com a **Lei Municipal nº 02/2004**, Com a **Lei Municipal nº 12/2005**, Com a **Lei Municipal nº 34/2007**, Com a **Lei Municipal nº 35/2007**, Com a **Lei Municipal nº 09/2008**, Com a **Lei Municipal nº 35/2007**, **Decreto nº 579/1992**, **Decreto nº 980/2003**, **Decreto nº 1.038/2004**, **Decreto nº 1.103/2005**, **Decreto nº 1.400/2009**, **Decreto nº 1.454/2009**, **Decreto nº 1.558/2011**, **Decreto nº 1.573/2011**, **Decreto nº 1.778/2013** e **Lei Complementar 113/2013**.

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **10/12/2013 a 18/12/2013**, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.realconcursospb.com.br;
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **10/12/2013 a 18/12/2013** até as 23:59;
- c) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

d) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de ITAPUI e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por problemas comprovadamente oriundos dos sistemas da empresa;

e) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **19/12/2013**, Logo após retirado o boleto bancário o candidato se dirigirá o BANCO BRADESCO e fará um depósito **IDENTIFICADO COM O NOME DO REFERIDO CANDIDATO** na **AGENCIA: 5775 CONTA CORRENTE: 942-3, CNPJ: 11.190.349/0001-50; NO VALOR DE 11,08 (ONZE REAIS E OITO CENTAVOS); FAVORECIDO: REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA;**

f) Taxa de Inscrição:

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	NÍVEL SUPERIOR	11,08
2.	NÍVEL MÉDIO	11,08
3.	NIVEL FUNDAMENTAL	11,08

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;

b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;

e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o Anexo I deste edital;

g) Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO II**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo III**, deste edital;

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

2.10 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos e Manual do Candidato, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS EM CONDIÇÕES DE EXTREMA POBREZA COMPROVADA:

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VIII**) que está à disposição no site: www.realconcursospb.com.br, neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar em **SEDEX AR**, exclusivamente, para a Empresa **Real Concursos, Consultoria e Serviços LTDA**, Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição – PB, **10/12/2013** e **16/12/2013**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo XI** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.realconcursospb.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ITAPUI o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **17/12/2013**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site www.realconcursospb.com.br.

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 - Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (19/12/2013)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de ITAPUI de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de ITAPUI, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (**Calendário de Eventos**).

3.6 – A Prefeitura Municipal de ITAPUI e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 3.3.1 ao 3.3.5.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo XI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1.** não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência.

4.3. - O concurso será realizado pela **REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1. - O Candidato no ato da inscrição online deverá adquirir o manual do candidato que estará Disponível para o candidato na internet na página www.realconcursospb.com.br.

5.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **25/12/13**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site www.realconcursospb.com.br.

5.3. O cartão de inscrição, estará disponível no site www.realconcursospb.com.br para ser impresso impreterivelmente entre os dias **25/12/13** e **30/12/13**.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, REAL CONCURSOS, fone: (83) 3453 -1040, no horário de 8h às 12h e 13:00 às 17:00 (horário local), impreterivelmente até o dia **28/12/2013**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não forem entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

5.5. O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames

5.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.14, 6.15 e 16.12** das Disposições Finais.

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do Anexo I deste Edital, de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO**



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line e que necessitarem de condições especiais, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR**, até um dia após o encerramento das inscrições (de **10/12/2013 a 18/12/2013**), para a **REAL CONCURSOS** no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição - PB, CEP: 58.970-000

6.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

6.7 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de ITAPUI, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

6.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.11 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.12. - Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.13 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.14 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **10/12/2013 a 20/12/2013**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.15 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais)** deste Edital.

6.16 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **05/01/2014**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de ITAPUI e no site: www.realconcursospb.com.br.

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à ITAPUI, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

7.3 – Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ITAPUI, no Diário Oficial do Estado e no site: www.realconcursospb.com.br.

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6 e 7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – **Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para todos os cargos valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de **40 (quarenta) questões Nível Fundamental, Nível médio e Nível Superior**. Cada questão terá valor de **0,25 (zero vírgula vinte e cinco)** pontos para todos os níveis.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais uma e somente uma é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página www.realconcursospb.com.br, no dia **06/01/2014**.

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos dos GRUPO I, GRUPO II, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- Obtenha o maior número de pontos nas questões de Português.

- Estando concorrendo para os cargos dos GRUPO III, GRUPO IV, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- Obtenha o maior número de pontos nas questões de Matemática.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

- b) O candidato deverá informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;
- c) Estar ciente que no ato da posse e exercício do cargo deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e conseqüentemente enquadrado em falsidade ideológica.

CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página www.realconcursospb.com.br, até o dia **20/01/2014**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na Cláusula XI. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, Cláusula XI.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **20/01/2014**.

CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A entrega dos títulos será enviada entre os dias **12/01/2014** a **13/01/2014** para a REAL CONCURSOS, no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição – PB, Cep: 58970-000, via **SEDEX 10** ou **SEDEX COM AR**, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **13/01/2014**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15**

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa REAL CONCURSOS.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no Anexo III deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de ITAPUI, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item 10.2 deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item 10.2, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **12/01/2013**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de ITAPUI e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de ITAPUI, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo V – formulário modelo).**

10.11 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório ou por servidor público de ITAPUI, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{NPT} + \text{NPE} = \text{MF (Media Final)}$$

Onde:

NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame

NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:

11.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

a) Na **REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, sito **Prefeito Unias Ramalho, 285 – Bairro - Centro, CEP: 58.970-000, Conceição - PB** 08:00 às 13:00 hs, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital;

11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **06 e 07 de Janeiro de 2014**.

11.2.1 – O recurso entregue em mãos deverá apresentar as seguintes especificações:

a) Folhas separadas para cada questão;

b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;

d) Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital.

11.2.2 – O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

11.2.3 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

11.2.4 – Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

11.2.5 – Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

11.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no **prazo de 02 (Dois) dias** úteis, contados da publicação dos mesmos, respectivamente, em uma das formas definidas no **subitem 11.1**.

11.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

11.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos subitens **11.2 e 11.3**, será liminarmente indeferido.

11.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

11.7 – Não serão aceitos recursos via e-mail ou via fax.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.realconcursospb.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, Anexo XI deste Edital.

CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **20/01/2014** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.realconcursospb.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.22, 9.3, 10.17 e a Cláusula XI** deste Edital.

13.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

13.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

14.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no **item 2.1 e no Anexo I**.

14.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo IV** deste Edital.

14.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade.

No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

14.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

14.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

14.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

14.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

14.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

14.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.

15.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de ITAPUI, e no site: www.realconcursospb.com.br.

15.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

15.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **16.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

15.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) Não atender à solicitação do Fiscal para **DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria**, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

15.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

15.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

15.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

15.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

15.12 – As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

15.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Com a Lei Municipal nº 1.591/1992, Com a Lei Municipal nº 02/2004, Com a Lei Municipal nº 12/2005, Com a Lei Municipal nº 34/2007, Com a Lei Municipal nº 35/2007, Com a Lei Municipal nº 09/2008, Com a Lei Municipal nº 35/2007, Decreto nº 579/1992, Decreto nº 980/2003, Decreto nº 1.038/2004, Decreto nº 1.103/2005, Decreto nº 1.400/2009, Decreto nº 1.454/2009, Decreto nº 1.558/2011, Decreto nº 1.573/2011, Decreto nº 1.778/2013 e Lei Complementar 113/2013.**

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.realconcursospb.com.br ou a sede da empresa organizadora à Rua Prefeito Unias Ramalho, 285, Centro – Conceição/PB, ou ainda, enviar e-mail para realconcursospb@yahoo.com.br ou pelo telefone (83) 3453-1040.

15.15 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

Em, 08 de Dezembro de 2013

JOSÉ EDUARDO AMANTINI

Prefeito Constitucional



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
NÚMERO DE VAGAS DO CONCURSO E PROCESSO SELETIVO
ANEXO I

<i>Definição dos Grupos</i>	<i>Função</i>	<i>Exigência Mínima para o Cargo</i>	<i>Vagas Gerais</i>	<i>Vagas Reservadas Para Portadores de necessidades Especiais</i>	<i>Vagas Total</i>	<i>Salário Base R\$</i>	<i>Carga Horária</i>
Grupo I	021 – Médico Pediatra	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	2.102,01	24h
Grupo I	022 – Médico Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	2.102,01	24h
Grupo I	023- Médico Ortopedista	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	2.102,01	24h
Grupo I	024- - Médico Ultrassonografista	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	2.102,01	24h
Grupo I	025- Médico Plantonista	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	2.102,01	12h por Plantão;
Grupo I	026- Médico Obstetra	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	2.102,01	24h
Grupo I	030 – DENTISTA – PSF	Ensino Superior em Odontologia + reg.no conselho de classe específico	01 *CR	-	01	2.102,01	40h
Grupo II	031- Professor Educação Básica I (*PS)	Magistério com Nível Médio;	01	-	01	1.431,32	30h
Grupo II	032- Professor de Educação Infantil (*PS)	Magistério com Nível Médio;	01	-	01	1.120,84	24h
Grupo II	033- Professor de	Licenciatura Plena Inglês	01	-	01	R\$ 2.102,01	40h

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

	Inglês (*PS)						
Grupo III	034- Padeiro	Ensino Médio Completo	01	-	01	R\$ 1.062,50	40h
Grupo III	036- Servente	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	01	R\$ 945,38	44h
Grupo III	040 – Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	01	R\$ 1.062.50	44h
Grupo IV	041 – Monitor Infantil	Ensino Médio Completo	06	2	08	R\$ 1.062.50	40h
Grupo I	042 – Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiólogo + reg.no conselho de classe específico	01	-	01	R\$ 2.102.01	40h
			20	2	22		

***PS – Processo Seletivo; *CR – Cargo Reserva**



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ANEXO III
TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	2,0 por título	4,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	0,5 por título	1,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Curso de Graduação, Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	1,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80hs.	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
g) Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos.	1,0 por declaração	1,0	Comprovação mediante Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, Ato de Nomeação ou Declaração de Instituição Pública, com firma reconhecida do emitente do

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

			documento. (Períodos inferiores a 12 meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente)
--	--	--	---



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

MÉDICO PEDIATRA

1. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico e, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
2. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
3. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
4. Manter registro dos pacientes examinadores, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
5. Dar assistência pediátrica e orientação médica sobre cuidados a serem dispensados aos recém-nascidos, à criança e a gestante;
6. Elaborar programas de saúde pública e deles participar;
7. Participar de perícias médicas ou realizá-las;
8. Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos;
9. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

DENTISTA

1. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
2. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
3. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e prevenção bucal;
4. Contribuir, participar e realizar supervisão técnica das atividades de Educação Permanente do THD e ACD;
5. Realizar outras atribuições correlatas;

MÉDICO OBSTETRA

1. Examina o paciente; faz anamnese; exame clínico e obstétrico; requisita testes de laboratórios, para diagnosticar a gravidez; requisita exames de sangue, fezes e urina, analisa resultados para prevenir e /ou tratar enfermidades que ponham em risco a vida da gestante, controla a evolução da gravidez realizando exames periódicos, acompanha a evolução do trabalho do parto, verifica a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, indica o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, assiste a parturiente no parto normal, cirúrgico ou cesariano, fazendo-se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou casária, para preservar a vida da mãe e do filho, controla o puerpério imediato e mediato, verifica com a enfermeira a eliminação de lóquios, amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência, realiza exames pós-natal, fazendo exame clínico e ginecológico, avaliando a recuperação do organismo materno, pode também prestar primeiros cuidados ao recém nascido, participar de programas ou objetos de saúde pública ligado à saúde materna.

MÉDICO PLANTONISTA

1. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico e, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
2. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
3. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
4. Manter registro dos pacientes examinadores, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
5. Dar assistência pediátrica e orientação médica sobre cuidados a serem dispensados aos recém-nascidos, à criança e a gestante;

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15**

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

6. Elaborar programas de saúde pública e deles participar;
7. Participar de perícias médicas ou realizá-las;
8. Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos;
9. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

MÉDICO ORTOPEDISTA

1. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico e, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
2. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
3. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
4. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
5. Dar assistência pediátrica e orientação médica sobre cuidados a serem dispensados aos recém-nascidos, à criança e a gestante;
6. Elaborar programas de saúde pública e deles participar;
7. Participar de perícias médicas ou realizá-las;
8. Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos;
9. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

MÉDICO PSIQUIATRA

1. Realizar atendimento individual, grupal, visita domiciliar, atividades comunitárias, sessões clínicas;
2. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
3. Desempenhar as atividades de assistência, promoção da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar;
4. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis;
5. Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos;
6. Executar outras atribuições correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

1. Avaliar as deficiências da pessoa, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
2. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
3. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
4. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e /ou reabilitar a pessoa;
5. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
6. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
7. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.
8. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem determinados.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

1. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico e, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
2. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
3. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
4. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
5. Dar assistência pediátrica e orientação médica sobre cuidados a serem dispensados aos recém-nascidos, à criança e a gestante;

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15**

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

6. Elaborar programas de saúde pública e deles participar;
7. Participar de perícias médicas ou realizá-las;
8. Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos;
9. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

PADEIRO

1. Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares.
2. Fazer pães, bolachas e biscoitos e fabricar macarrão.
3. Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas.
4. Confeitar doces, preparar recheios e confeccionar salgados.
5. Redigir documentos tais como requisição de materiais, registros de saída e relatórios de produção.
6. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
7. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem determinados pelos superiores.

SERVEANTE

1. Abrir e fechar o prédio onde presta o serviço;
2. Proceder a limpeza, higiene e conservação das dependências, dos móveis, equipamentos gerais e instalações;
3. Executar serviços simples de manutenção e reparo de móveis e instalações;
4. Executar serviços de carga, descarga e transportes de material;
5. Transmitir recados, entregar e apanhar correspondências, papéis, processos e pequenos volumes;
6. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem determinados pelos superiores.

MERENDEIRA

1. Preparar e servir merenda escolar; 2. zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; 3. operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR INFANTIL

1. Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
2. Acompanhar, educar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outros característicos;
3. Ministrando, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
4. Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergências, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
5. Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
6. Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
7. Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene do local, observando os horários determinados;
8. Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos;
9. Participar de reuniões periódicas para obter orientação sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções;
10. Acompanhar as crianças no ônibus escolar e ao dentista;
11. Levar ao médico ou hospital quando necessário;
12. Entregar as crianças aos pais ou responsável no final do período, na saída da escola;
13. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15**

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

1. Empenhar-se pela educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação e respeito às autoridades constituídas e o amor à pátria;
2. Guardar sigilo profissional;
3. Esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos condizentes com o conceito atualizado de educação e aprendizagem;
4. Adequar as atividades curriculares às peculiaridades sócio-econômicas e culturais da comunidade;
5. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
6. Ensinar aos alunos noções de higiene e limpeza;
7. Iniciar a alfabetização dos alunos;
8. Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Empenhar-se pela educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação e respeito às autoridades constituídas e o amor à pátria;
2. Guardar sigilo profissional;
3. Esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos condizentes com o conceito atualizado de educação e aprendizagem;
4. Adequar as atividades curriculares às peculiaridades sócio-econômicas e culturais da comunidade;
5. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
6. Ensinar aos alunos noções de higiene e limpeza;
7. Iniciar a alfabetização dos alunos;
8. Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade, desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da diretoria municipal de educação.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

Nome do Candidato:		
Número da Inscrição:	RG:	CPF:
Cargo:		
Títulos Apresentados	Quantidade	Observações

_____, de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,
_____, R.G.
nº. _____, CPF nº. _____, inscrito neste concurso
público sob o número _____, como candidato ao cargo de
_____, constante do referido Edital 001/2013, solicito revisão
dos seguintes itens:

- Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- Do resultado Preliminar da Prova Escrita.
- Do resultado Preliminar da Prova de Títulos.

_____, de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO VII

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. n.º _____
_____, CPF n.º _____, inscrito neste concurso
público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os
subitens **6.14, 6.15 e 16.12**, **requero:**

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	()
	Mesa para cadeirante	()
	Sala para amamentação	()
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	()
	Prova ampliada (fonte 16)	()
	Prova ampliada (fonte 20)	()
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	()
Outros	Informe a solicitação: _____	()

_____, de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO VIII

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.realconcursospb.com.br

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de ITAPUI - SP, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
()	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
()	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
()	Comprovante de Residência (subitem 3.3.4)
()	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

_____, de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seunome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

- 3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.
- 3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
- 3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de ITAPUI de no mínimo 01 (hum) ano.
- 3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.
- 3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de ITAPUI, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.
- 3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital **(Calendário de Eventos)**.
- 3.6 – A Prefeitura Municipal de ITAPUI e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.
- 3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
- I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1 ao 3.3.5**.
 - IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (Anexo XI)**.
- 3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.
- 3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.
- 3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO IX

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DO GRUPO I

Médico Pediatra; Médico Psiquiatra; Médico Ortopedista, Médico Ultrassonografista; Médico Plantonista; Médico Obstetra; Dentista

1ª PARTE – DO GRUPO I – LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO, do Brasil e do Mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO do Brasil e do Mundo; processo de formação das cidades da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO, do Brasil e do Mundo.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

01 - ODONTÓLOGO

Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal. Promoção de Saúde e Educação em Saúde. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal. Biossegurança em Odontologia. Epidemiologia geral e das doenças bucais - SB Brasil 2003. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento da Cárie e da Doença Periodontal. Fluorterapia em Odontologia. Farmacologia em Odontologia. Diagnóstico Oral. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas. Odontogeriatrics. Câncer Bucal. Urgências e Emergências em Odontologia. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana. Planejamento e Programação em saúde bucal.

02 - MÉDICO PLANTONISTA

Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coronariana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquistossomose Mansonii; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido básico; Diabetes Mellitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micose pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

03 - MÉDICO PEDIATRA

Afecções de vias aéreas superiores; Agravos nutricionais; Desnutrição energético-proteica; Alimentação; Anemias; Asma; Crescimento e desenvolvimento; Diarreia aguda; Diarreia crônica; Diarreia persistente; Distúrbios hidroeletrólíticos; Doenças exantemáticas na infância; febre reumática; Glomerulonefrite; Hipovitaminoses; Imunização; Infecção do trato urinário; Parasitoses intestinais; Pneumonias agudas; Problemas dermatológicos mais comuns; Síndrome nefrótica; Síndromes infecciosas; Tuberculose. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

04 - MÉDICO PSIQUIATRA

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15**

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

Transtornos mentais orgânicos: agudos e crônicos; Neuroses; Esquizofrenias; Deficiências mentais; Demências; Depressão, Emergência em psiquiatria; Transtornos psiquiátricos associados ao uso de substâncias psicoativas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

05 - MÉDICO OBSTETRA

Ginecologia: Anatomia do trato genital feminino; Fisiologia do ciclo menstrual; Citologia cervicovaginal; Dor pélvica; Tensão pré-menstrual; Endometriose; Doenças sexualmente transmissíveis/Aids; Vulvovaginites; Planejamento familiar; Hemorragia uterina disfuncional; Propedêutica mamária; Câncer de colo uterino; Câncer de corpo; Câncer de mama; Climatério; Tratamento de reposição hormonal; Obstetrícia: Fisiologia da gravidez; Pré-natal; Trajeto ósseo e mecanismo do parto; Assistência ao parto; Puerpério normal e patológico; Cesariana; Hemorragias da primeira metade da gravidez; Hemorragias da segunda metade da gravidez; Desordens hipertensivas da gravidez; Parto prematuro; Gravidez prolongada; Gemelidade; Crescimento intrauterino retardado; Diabetes e gravidez; Drogas e medicamentos usados na gravidez; Líquido amniótico; Rotura prematura das membranas; Doença trofoblástica gestacional. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

06 - MÉDICO ORTOPEDISTA

1→Osteomielite, artrite piogênica. 2→Pé torto congênito. 3→Luxação congênita do quadril. 4→Fraturas dos ossos do antebraço na criança, doença de Legg Calvè Perthes, talus verticalis e fraturas do anel pélvico. 5→Fratura patológica (osteossarcoma). 6→Osteoporose. →Síndrome compartimental. 8→Doença tromboembólica. 9→Hallux valgus. 10→Lesões meniscais. 11→Hérnia discal lombar. 12→Luxação coxofemural. 13→Lesão ligamentar do punho. 14→Fraturas da cabeça do rádio na criança. 15→Fraturas do colo do fêmur. 16→Lesão do ligamento cruzado anterior do joelho. 17→Fratura – luxação da coluna cervical. 18→Fratura exposta. 19→Pseudoartrose do escafóide. 20→Contratura isquêmica de Volkman. 21→Patologia do manguito rotador. 22→Princípios e indicações da fixação externa. Anatomia da mão. 23→Osteoporose. 24→Fratura do tornozelo. 25→Luxação recidivante do ombro. 26→Coluna vertebral: hérnias cervicais e lombares. 27→Trauma raquimedular. Fratura – luxação da coluna vertebral Espondilolistese lombar. Escoliose. 28→Tuberculose óssea. 29→Estenose de canal lombar. 30→Tumores mais freqüentes na coluna. 31→Joelho: anatomia biomecânica; lesões meniscais; instabilidade crônica do joelho; osteoartrose do joelho; instabilidade femoropatelar; fratura do planalto tibial. 32→Osteoartrose do quadril. 33→Tumores músculo esqueléticos. 34→Fratura da Tíbia. 35→Tumor de Ewing. 36→Fraturas dos ossos

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

longos dos membros superiores. 37→Fraturas dos ossos longos dos membros inferiores.38→Fratura de mão. Fratura de pé.

06 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

- Anatomia e vias de acesso do sistema vascular;
- Fisiopatologia da isquemia e reperfusão;
- Avaliação pré-operatória;
- Próteses e enxertos vasculares;
- O exame clínico do paciente vascular;
- Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares;
- Angiografias;
- Insuficiência arterial crônica das extremidades;
- Vasculites na prática médica;
- Infecção de próteses vasculares;
- Arteriopatias vasomotoras;
- Aneurismas;
- Síndromes do desfiladeiro cervical;
- Insuficiência vascular cerebral de origem extra-craniana;
- Insuficiência vascular visceral;
- Pé diabético;
- Hipertensão renovascular;
- Doença tromboembólica venosa;
- Insuficiência venosa crônica;
- Linfangites e erisipela;
- Linfedemas;
- Úlceras de perna;
- Angiodisplasias;
- Oclusões arteriais agudas;
- Trauma vascular;
- Dissecção aórtica;
- Terapêutica antiplaquetária;
- Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica;
- Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica;
- Terapêutica venotônica e linfocinética.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

CARGOS DO GRUPO II - *PS

Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil e Professor de Inglês

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

História da Educação. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Diretrizes político-pedagógicas. Educação Inclusiva. Promoção da Igualdade Étnico-Racial. Valorização da Diversidade.

PROFESSOR DE INGLÊS

Verbo To be (presente/passado); Pronomes, Reflexivos, Relativos, Interrogativos, Demonstrativos, Indefinidos e Possessivos ; Adjetivos Possessivos; Artigos; Substantivos: Gênero e Numero; Caso Genitivo; Adjetivos: Noções Gerais; Grau dos Adjetivos; Uso de How Much e How Many; Preposições: In, On, At, By, To, From, With; Tempos Verbais: Simple Present, Simple Past, Simple Future, Present Perfect, Past Perfect; Passado dos Verbos Regulares e Irregulares; Present Continuous, Past Continuous; Futuro Imediato; Tag Questions; Verbos Modais; If Clauses. Voz Ativa e Voz Passiva; Números Cardinais e Ordinais; Formação dos Advérbios.

CARGOS DO GRUPO III -

Servente; Merendeira;

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO, do Brasil e do Mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO do Brasil e do Mundo; processo de formação das cidades da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO, do Brasil e do Mundo.

CARGOS DO GRUPO III -

Padeiro; Monitor Infantil;

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO, do Brasil e do Mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO do Brasil e do Mundo; processo de formação das cidades da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de ITAPUI/SP, do Estado de SÃO PAULO, do Brasil e do Mundo.

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO X

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

Cargos	Partes	Composição	Números de Questões	Total de Questões
Grupo I	1ª Parte	Questões de Conhecimento Específico	10	40
	2ª Parte	Questões de Português	15	
	3ª Parte	Questões Conhecimentos Gerais	15	
Grupo II	1ª Parte	Questões de Conhecimento Específico	15	40
	2ª Parte	Fundamentos da Educação	10	
	3ª Parte	Questões de Português	15	
Grupo III	1ª Parte	Questões de Português	15	40
	2ª Parte	Questões de Matemática	15	
	3ª Parte	Questões de Conhecimento Gerais	10	
Grupo IV	1ª Parte	Questões de Português	15	40
	2ª Parte	Questões de Matemática	15	
	3ª Parte	Questões de Conhecimento Gerais	10	

***Os Cargos do GRUPO II, Serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.**



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI
CNPJ: 46.189.726/0001-15
Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ANEXO X

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos Importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2013	09/12/13
Período das Inscrições Online	10/12 a 18/12/13
Período Destinado à solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição	10/12 a 18/12/13
Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	17/12/2013
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado dos Pedidos de Isenção da taxa de inscrição	17/12/2013
Publicação da concorrência preliminar	19/12/2013
Período de emissão dos cartões de inscrição	25/12 a 30/12/2013
Divulgação dos locais de provas	25/12 a 30/12/2013
PROVA ESCRITA	05/01/2014
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e Concorrências Oficial definitiva	06/01/2014
Prazo para entrega dos recursos contra gabaritos	06 a 07/01/14
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	10/01/2014
Publicação da relação de faltosos	09/01/2014
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	09/01/2014
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	09 a 10/01/2014
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	11/01/2014
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	12/01/2014
Prazo para entrega dos documentos para a prova de Títulos	12 a 13/01/2014
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos	15/01/2014
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	15 a 16/01/2014
Publicação do resultado dos Resultado Oficial Final – Prova de Títulos	18/01/2014
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	20/01/2014
Homologação	Após o Resultado Oficial Final
Admissão	A Partir da Homologação

(*) Podem Pagar o Boleto até o dia 21/12/2013

Praça da Matriz, 73 – Bairro Centro, CEP: 17.230-000