

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

2011

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

REITORIA - Ricardo Vieiralves de Castro e Maria Christina Paixão Maioli

DIRETORIA DO CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ - Maria das Graças Freire e Silva

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - Márcia de Almeida Caoduro

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Carlo Bussato Júnior

VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Genildo Ferreira Gandra

PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

Saulo S. Campos de Farias

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 013/CEPUERJ/2011

APRESENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itaguaí no uso de suas atribuições legais torna público, por intermédio do Centro de Produção da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (CEPUERJ), que realizará Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário para os quadros de pessoal de nível fundamental da Prefeitura, de acordo com a Lei Orgânica do Município, artigo 20, inciso II.

1 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Itaguaí é um município brasileiro do estado do Rio de Janeiro, localizado na Microrregião de Itaguaí pertencente a Mesorregião Metropolitana do Rio de Janeiro a 73 km da capital fluminense. A Companhia Siderúrgica do Atlântico, que fica em Santa Cruz, bairro do Rio vizinho à cidade, promete dinamizar a economia local, além do Porto de Itaguaí. Novos portos, privados, estão por se instalar na cidade, além de estaleiros civil e militar.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Concurso Público será regido pelo Edital em referência e será executado pelo CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, com sede na Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1006.

2.2. O presente Concurso Público visa ao preenchimento de 368 (trezentos e sessenta e oito) vagas existentes e formação de cadastro de reserva, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

CARGO	Nº DE VAGAS		VENCIMENTO BASE (Referência Maio de 2011)	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
	CG	PNE			
Agente de Saúde Pública	09	01	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar em Saúde Bucal	11	01	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Completo - Curso Específico na área
Auxiliar Administrativo	141	08	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Completo - Curso Básico de Informática

Auxiliar de FÁrmacia	05	01	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Completo - Curso Específico na área
Auxiliar de Berçário	28	02	563,87	40 Horas	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Creche	46	03	711,62	40 Horas	Ensino Fundamental Completo
Inspetor de Alunos	106	06	711,62	40 Horas	Ensino Fundamental Completo
TOTAL	346	22			

CG – Concorrência Geral

PNE – Portador de Necessidades Especiais

2.3. Farão parte das vagas existentes e do cadastro de reserva (CR) os candidatos aprovados nas provas de acordo com os critérios estabelecidos neste edital. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

3. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

3.1. Agente de Saúde Pública - Visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças e vetores específicos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais e executam tarefas administrativas.

3.2. Auxiliar em Saúde Bucal - Manipular diferentes materiais odontológicos; conservação e manutenção de equipamentos e materiais de uso odontológico; rotinas de trabalho administrativas do consultório; controle de estoque de materiais; prevenção de saúde bucal do paciente.

3.3. Auxiliar Administrativo - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças; atendimento ao público, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas; executar serviços, sob supervisão direta de tarefas rotineiras de apoio administrativo.

3.4. Auxiliar de Farmácia - Noções de hierarquia, normas de conduta; Interpretação de guias dos medicamentos; Leitura de receitas; Reconhecimento e localização dos medicamentos; noções básicas de farmácia; Esterilização de materiais; Vacinação; Controle de medicamentos.

3.5. Auxiliar de Berçário - Executar atividades de apoio ao professor, recebendo as crianças na creche no início do expediente, organizando seus pertences pessoais, conforme normas internas do estabelecimento; Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições recebidas na instituição, procedendo a devida orientação quanto à forma de alimentação; Promover e realizar momentos recreativos para as crianças, de acordo com a faixa etária, conforme orientação especializada; Realizar, acompanhar e orientar hábitos de higiene para as crianças nos diferentes momentos do dia; Zelar pelas horas de descanso das crianças durante o dia, providenciando a devida acomodação das mesmas; Acompanhar a saída das crianças da creche, observando a entrega de seus objetos pessoais e o responsável que receberá a criança; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

3.6. Auxiliar de Creche - Participar em conjunto com o professor do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do professor; colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento à clientela; auxiliar o professor quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

3.7. Inspetor de Alunos - Atendimento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos; comunicar ao Diretor da unidade escolar, no âmbito da sua atuação, bem como se articular com a equipe técnico-administrativo-pedagógico dessa unidade; assistir e acompanhar a organização das atividades do turno a que pertence e dela participar; participar das reuniões pedagógicas e administrativas e do Conselho de Classe; zelar pelo bom funcionamento do turno sob sua responsabilidade; atuar junto ao corpodiscente na manutenção de um ambiente social, favorável à realização das atividades desenvolvidas pela unidade escolar.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Será reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas de acordo com a Lei Estadual nº 2.482/95 e Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296/05, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas a seguir:

4.2.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

4.2.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

4.2.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

4.2.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.3. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem **4.1**, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada especificando: *o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo. Este Laudo deverá conter também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome do concurso e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos cuja expedição não ultrapasse o prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, conforme modelo constante do Anexo I,*

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar no Formulário de Solicitação de Inscrição, até o término das inscrições, a confecção de prova especial Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.4. O candidato portador de deficiência de acordo com a Lei nº 1.224, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-la de acordo com o Calendário de Atividades.

4.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 14 ou 16. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16. O cartão-resposta não será ampliado, em virtude das dimensões do equipamento eletrônico. Caso o candidato apresente dificuldade para a marcação do referido cartão, o candidato deverá comunicar à coordenação do concurso que providenciará um fiscal especializado para auxiliá-lo.

4.6. O Laudo Médico deverá ser entregue até o último dia de inscrição no CEPUERJ, Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1002 – Maracanã – RJ – Protocolo, das 9 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira ou enviado via Sedex registrado com AR, postado até o dia **24/08/2011** para a Caixa Postal nº 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970.

4.7. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **4.3.**, será considerado como não portador de deficiência, não terá a prova especialmente preparada ou tempo adicional para realizar a prova, passando assim, a concorrer somente às vagas denominadas Concorrência Geral (CG).

4.8. O acesso dos portadores de necessidades especiais para realização da Prova, e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da deficiência declarada e/ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente às atribuições do cargo, a qual será determinada por meio de exame médico previsto na etapa de convocação para nomeação.

4.9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe da Prefeitura de Itaguaí ou por ela credenciada. Esta avaliação objetiva verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Anexo Único da Lei Estadual nº 2.298/94, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas às seguintes disposições:

4.9.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe multiprofissional composta de três a cinco profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo pelo menos um deles médico.

4.9.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

4.9.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 4.9;

4.9.4. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

4.9.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Solicitação de Inscrição, não se fizer constatada conforme item 4.2, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.10. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a rigorosa ordem de classificação.

4.11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

4.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.14. Será eliminado o candidato:

- a) Inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição;
- b) Que não for considerado portador de deficiência pela Junta Médica;
- c) Cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido.

4.15. As vagas reservadas nos termos dos subitens 2.2 e 4.1, que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.16. O candidato que não atender aos subitens anteriores não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado.

5. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, de acordo com o que estipula este Edital, seus anexos e retificações;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetivo início do exercício no cargo;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- f) ter a escolaridade exigida para cada cargo realizadas em instituições reconhecidas pelo MEC e demais cursos adicionais, conforme descrito na tabela do subitem 2.2;
- g) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12 § 1º da Constituição Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.297/2001.
- h) possuir registro no Conselho Regional respectivo, quando for o caso;
- i) estar com a situação regularizada junto ao Conselho Regional respectivo, quando for o caso;
- j) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico admissional e entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, **das 10h do dia 15/08/2011 às 21:00 horas do dia 24/08/2011**, observado o horário oficial de Brasília.

6.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ **35,00**;

6.3. Procedimentos para inscrição:

- a) Certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos conforme item 5 do Edital em referência;

b) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011 onde estarão disponibilizados o Edital do concurso para *download* e impressão;

c) Acessar o *link* de inscrição e caso seja a primeira vez que se inscreve num concurso organizado pelo CEPUERJ, clique em *Não Tenho Cadastro*. Preencha todos os dados solicitados, digite o código *captcha* e clique em enviar. Caso já tenha cadastro, basta digitar seu CPF, senha e código *captcha* e enviar. Após este procedimento selecionar o cargo ao qual deseja concorrer e a opção Realizar Inscrição, preencher os dados solicitados e Enviar. Aguardar a geração completa do boleto bancário;

d) Imprimir em papel A4, o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na *Internet*, observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

6.4. Caso o candidato não possua acesso à *internet*, poderá fazer sua inscrição, também obedecendo aos procedimentos da inscrição descritas no subitem 6, de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, comparecendo:

- Prefeitura de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

OBSERVAÇÃO: A taxa de inscrição poderá ser paga até o dia 25/08/2011.

6.5. Da Isenção da Taxa de Inscrição

6.5.1. De acordo com o Decreto nº 6.593/08, serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição das 10hs do dia 15/08 até as 19hs do dia 17/08/2011 conforme Edital de Isenção, divulgado no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

6.5.2. Somente será concedida a isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, para aqueles candidatos que comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros, comprovarem renda bruta familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou possuam cadastro no CadÚnico, conforme Decreto 6.135/07 e entregarem a documentação necessária, conforme definido no Edital de Isenção da Taxa de Inscrição.

6.5.3. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atendam às condições para sua concessão, qualquer que seja o motivo e aqueles:

- a) enviados via fax ou via correio eletrônico;
- b) fora do prazo estabelecido no cronograma;
- c) que não obedeçam aos critérios definidos do Edital de Isenção.
- d) que não contenham todas as documentações previstas.

6.5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e que desejar participar da seleção, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, obedecendo ao prazo determinado no subitem 6.1 e seguindo as orientações conforme, subitens 6.2 e 6.3.

6.5.5. A resposta das solicitações de isenção de taxa de inscrição será divulgada no dia **22/08/2011**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>.

6.6. Informações Complementares

6.6.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.6.2. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou fora do período e horários estabelecidos, quaisquer que sejam as razões alegadas, salvo pelo adiamento oficial do período inicialmente divulgado.

6.6.3. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

6.6.4. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, ainda que tenha sido efetuada em duplicidade, nem haverá parcelamento da mesma. A taxa só será devolvida em caso de cancelamento do certame.

6.6.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

6.6.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

6.6.7. O candidato deverá manter sob sua guarda uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, por questões de segurança e para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

6.6.8. O CEPUERJ não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão de dados.

6.6.9. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e do recebimento da documentação exigida, quando for o caso.

6.6.10. Não será aceito depósito em conta corrente, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou pagamento após a data de vencimento, constante do boleto bancário.

6.6.11. Após a identificação do recebimento do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição pelo CEPUERJ, o boleto bancário ficará indisponível para impressão. Assim sendo, o candidato poderá após 72 horas de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, confirmar se o mesmo foi creditado corretamente, da seguinte maneira:

a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011;

b) Digitar o CPF, senha e código *Captcha* e enviar. Escolher a opção Situação do Boleto. Neste momento, caso o pagamento tenha sido recebido, aparecerá a mensagem: “Você já se encontra em nosso cadastro e seu pagamento foi recebido com sucesso”.

6.6.12. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá verificar a situação de seu pagamento, de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, comparecendo:

- Prefeitura Municipal de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

7. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, opção Cartão de Confirmação de Inscrição, a partir das **14 horas**, do dia **19/09/2011**.

7.2. É dever do candidato a conferência dos dados impressos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). Os eventuais erros de digitação como nome, identidade, etc. deverão ser corrigidos até as **19 horas** do último dia de inscrição no site do concurso. Após esta data e horário, os eventuais erros serão corrigidos na sala de realização da prova, através do preenchimento da Ata de Sala.

7.3. Caso o candidato não possua acesso à internet para obtenção ou correção de dados do CCI, o mesmo poderá de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 as 17 horas, comparecer:

- Prefeitura Municipal de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

7.4. O candidato deverá imprimir o Cartão de Confirmação (CCI) e portá-lo no dia de realização das provas.

7.5. As informações obtidas por meio de contato telefônico junto à Coordenadoria de Processos Seletivos ou a Prefeitura Municipal de Itaguaí não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre as datas, locais e horários de realização das provas.

7.6. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local definido no CCI. Excepcionalmente será permitida a realização da prova em local diverso do que consta no CCI, nos casos previstos nos subitens 9.4.25 e 9.4.26.

7.7. O candidato que não efetuar as correções de dados pessoais até o último dia de inscrição ou no dia de realização da prova, arcará com as consequências advindas de sua omissão.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1. O Concurso compreenderá as seguintes etapas: Prova Objetiva, Prova de Títulos e Exame Médico Admissional, conforme quadro a seguir:

CARGOS	ETAPAS / TIPO DE PROVA	Nº de QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Fundamental Completo Agente de Saúde Pública, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal	I – Objetiva	30	75
	II - Títulos	--	44
	III - Exame Admissional	--	--
	TOTAL		119
Fundamental Completo Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Berçário, Inspetor de Alunos	I – Objetiva	30	60
	II - Títulos	--	44
	III - Exame Admissional	--	--
	TOTAL		104

9.DAS PROVAS

9.1.1 A Prova Objetiva está prevista para ser realizada no dia **24/09/2011, às 9:00 horas**, no Rio de Janeiro e terá a duração de 3 (três) horas.

9.1.2. A data prevista para a realização das provas poderá ser alterada, pois dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas. No Cartão de Confirmação de Inscrição serão informados os locais, o horário e a data definitiva da prova.

9.1.3. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões do tipo múltipla escolha, cada uma delas contendo 4 (quatro) opções de resposta e 1 (uma) única resposta correta, conforme quadro abaixo:

Cargos: Agente de Saúde Pública, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Conhecimentos Específicos - CE	15	03	45
Conhecimentos Gerais e Locais (CGL)	05	02	10
TOTAL	30		75

Cargos: Auxiliar de Berçário, Inspetor de Alunos

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	15	02	30
Matemática - MAT	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais (CGL)	05	02	10
TOTAL	30		60

Cargos: Auxiliar Administrativo

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Matemática - MAT	05	02	10
Noções de Informática - INF	10	02	20
Conhecimentos Gerais e Locais (CGL)	05	02	10
TOTAL	30		60

9.1.4. Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta) do total de pontos de cada cargo.

9.1.5. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as referências bibliográficas sugeridas que constam do Anexo II deste Edital.

9.1.6. Se houver empate na nota da Prova Objetiva, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

Para os cargos: Auxiliar de Berçário, Inspetor de Alunos

1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP)

2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);

3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);

4 - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

Para os cargos: Agente de Saúde Pública, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Específicos (CE)
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 4º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

Para o cargo: Auxiliar Administrativo

- 1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);
- 2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Informática (INF);
- 3º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);
- 4º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Conhecimentos Gerais e Locais (CGL);
- 5º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9.1.7. Os resultados desta etapa serão divulgados no dia **10/10/2011, às 16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.1.8. A listagem de pontuação obedecerá a seguinte legenda:

APROVADO 2ª ETAPA – atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6 e deverá entregar a Prova de Títulos, conforme o cargo pretendido;

APROVADO - atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6, mas não se encontra dentro do número de candidatos que deverá entregar a Prova de Títulos, conforme o cargo pretendido (ver 9.2.2);

REPROVADO – não atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6;

ELIMINADO – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso.

9.2.DA PROVA DE TÍTULOS (Etapa II e III) – Classificatória

9.2.1. Esta etapa será de caráter classificatório e valerá 44 (quarenta e quatro) pontos como pontuação máxima, conforme modelo constante do Anexo III.

9.2.2. Somente participarão desta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva, até duas vezes o número de vagas de cada cargo com os critérios de desempate aplicados.

9.2.3. Os candidatos deverão entregar seus títulos, das 10 as 17 horas, exceto fins de semana, feriados e pontos facultativos nos seguintes locais: CEPUERJ, sala 1002 - Protocolo, 1º andar, Bloco A, Pavilhão João Lyra Filho, Rua São Francisco Xavier, 524, Maracanã ou Posto de Inscrição de Itaguaí no Teatro Municipal de Itaguaí, Rua Amélia Louzada, 311, Centro – Itaguaí, conforme calendário abaixo:

- Todos os cargos, exceto Merendeira: **13 a 17/10/2011**;
- Merendeira: **07 a 09/11/2011**

9.2.4. No período acima, o candidato deverá entregar as cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos documentos solicitados visando à autenticação. Os documentos anteriormente descritos deverão estar acompanhados do formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III, a ser obtido no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>.

9.2.5. Os candidatos que não entregarem a Prova de Títulos, no prazo e locais determinado, receberão nota zero na referida prova.

9.2.6. Não será permitido o recebimento dos documentos posteriormente ao período anteriormente descrito.

9.2.7. As notas obtidas na Prova de Títulos serão divulgadas, **a partir das 14h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, de acordo com as datas abaixo:

- Todos os cargos, exceto Merendeira: **04/11/2011**;
- Merendeira: **23/11/2011**

9.3. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL (Etapa III) – Eliminatório

9.3.1. O exame médico admissional será realizado pelos candidatos selecionados de acordo com o número de vagas descrito no subitem 2.2 e terá por objetivo avaliar as condições físicas e mentais, consideradas as exigências das atividades inerentes ao cargo.

9.3.2. A convocação e o exame médico serão realizados pela Prefeitura Municipal de Itaguaí, em local a ser designado à época.

9.3.4. O candidato uma vez convocado, se residir em local diverso, deverá se deslocar para o município de Itaguaí, com recursos próprios.

9.3.5. No exame médico não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

9.3.7. O candidato será eliminado desta etapa e do processo seletivo:

- a) se não comparecer ao exame médico;
- b) se for considerado inapto no exame médico;
- c) se não atender as exigências e prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Itaguaí.

9.3.8. Os candidatos convocados para a realização do exame médico deverão portar a carteira de identidade original com a qual se inscreveram.

9.3.9. Se algum candidato for considerado “inapto”, será convocado para avaliação médica o candidato de classificação subsequente e assim sucessivamente, até que todas as vagas estejam preenchidas.

9.4. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.4.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, portando caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta), cartão de confirmação de inscrição (CCI) e documento de identidade original informado no ato da inscrição.

9.4.2. Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

9.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, o documento de identidade original, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias. Nestes casos, o candidato será submetido a identificação especial (coleta de dados do candidato, assinatura e impressão digital) em formulário próprio.

9.4.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.4.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova, data e horário como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato.

9.4.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas em data, local e horário constantes no cartão de confirmação de inscrição (CCI) ou no site do CEPUERJ, não haverá, portanto, segunda chamada das provas.

9.4.7. Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões dos locais de prova serão fechados impreterivelmente às 9:00 horas.

9.4.8. O cartão-resposta será considerado como documento único e definitivo para efeito de correção das provas objetivas, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na contracapa da prova, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

9.4.9. Será atribuída nota zero à questão que, no cartão-resposta, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

9.4.10. Por ocasião do recebimento do cartão-resposta, o candidato será solicitado a registrar, em campo próprio do referido cartão-resposta, sua assinatura e transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual necessidade posterior de confirmação de sua identidade. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do concurso.

9.4.11. Nenhuma marcação deverá ser realizada no cartão-resposta fora do campo destinado a marcação das respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lido pelo sistema de leitura, prejudicando assim, o desempenho do candidato.

9.4.12. As marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

9.4.13. Não será permitida a marcação do cartão-resposta por outra pessoa que não seja o candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, conforme subitens 9.4.25 e 9.4.26, mediante autorização da Coordenação de Processos Seletivos.

9.4.14. Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, tais como, nome, número de inscrição, cargo e identidade. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão-resposta da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

9.4.15. Os candidatos poderão ser identificados digitalmente nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.

9.4.16. Os celulares, relógios (digitais e analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, violar o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular tocar durante a realização da prova, o fato será registrado na Ata de Sala e o candidato será eliminado do certame.

9.4.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o cartão-resposta da Prova Objetiva, podendo levar consigo o referido caderno de prova. O candidato que não devolver o cartão-resposta estará automaticamente eliminado do concurso.

9.4.18. Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.4.19. Não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, texto, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, *walkman*, gravador, *pager*, *palm top*, *I-pods*, *I-pads*, telefone celular, receptores que possibilitem comunicações a distância, sob pena de desclassificação.

9.4.20. O candidato para se retirar do recinto das provas, somente poderá fazê-lo com a devida autorização da coordenação e acompanhamento de fiscal.

9.4.21. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se, definitivamente, do recinto das provas após 60 minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.

9.4.22. Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos só serão liberados após todos terem terminado ou encerrado o período de realização da prova, assinando a Ata de Prova, atestando, assim, a idoneidade da finalização da prova.

9.4.23. O candidato que não observar o disposto nos subitens 9.4.15, 9.4.16, 9.4.19, 9.4.20, 9.4.21 e 9.4.22, deverá assinar o Termo de Ocorrência do Concurso. Caso o candidato se negue a assinar o documento, o fato será relatado no referido Termo de Ocorrência e assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

9.4.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O tempo de realização da prova não será estendido, tendo em vista o afastamento da candidata para a amamentação. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

9.4.25. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá além de assinalar no Formulário de Solicitação de Inscrição, enviar ao CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, Caixa Postal 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970, através de carta registrada com AR, requerimento com exposição de motivos, acompanhado de atestado médico original (com assinatura e número do registro profissional) até o dia **19/09/2011** (data da postagem).

9.4.26. O candidato que, à época de realização da Prova, estiver com doença infectocontagiosa que demande isolamento ou necessite de cuidados médicos especiais que comprovadamente impeçam o deslocamento ao *campus* da Uerj, deverá entrar em contato com o CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, através do Teleatendimento (2334-0639), do dia **21/09 até as 12 horas do dia 22/09/2011**. Obedecendo-se critérios de viabilidade e de razoabilidade, o CEPUERJ avaliará individualmente cada caso, no que tange à possibilidade de atender à demanda criada, o que poderá implicar mudança do local de realização da Prova.

9.4.27. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar no prazo determinado nos subitens **9.4.25 e 9.4.26**.

9.4.28. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DA PROVA OBJETIVA E DOS RECURSOS

10.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no dia **26/09/2011**, a partir das **14h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011 e nos quadros de avisos do CEPUERJ – Rua São Francisco Xavier, nº 524, Bloco A - 1º andar - Maracanã – Rio de Janeiro – RJ.

10.2. O candidato poderá solicitar recurso das Provas Objetivas e de Títulos, de acordo com as datas descritas a seguir:

- Prova Objetiva (todos os cargos) – **das 16h do dia 26/09 as 17h do dia 28/09/2011;**
- Prova de Títulos (todos os cargos, exceto Merendeira): - **das 16h do dia 04/11 as 17h do dia 08/11/2011;**
- Prova de Títulos (para o cargo de Merendeira): - **das 16h do dia 23/11 as 17h do dia 25/11/2011;**

10.2.1. Os recursos das Provas serão realizados por candidato, constando todas as questões que desejar recorrer ou os motivos pelos quais está insatisfeito com a nota divulgada.

10.2.2 O recurso da Prova Objetiva deverá constar a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, tomando por base **apenas** às referências bibliográficas sugeridas constantes do Anexo I, com indicação obrigatória do(s) título(s) da(s) referência(s), do(s) capítulo(s) e da(s) página(s) onde o fundamento do recurso é encontrado.

10.2.3. Os candidatos deverão adotar os procedimentos descritos abaixo para solicitar recursos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento e o *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, onde estará disponível o modelo do Formulário de Solicitação de Recurso e o boleto de pagamento da taxa de recurso, no valor de R\$ 10,00.
- b) Digitar o CPF, senha, código *Captcha* e enviar. Escolher a opção Solicitação de Recurso e clicar no botão Enviar;
- c) Preencher corretamente todos os campos do Formulário de Solicitação de Recurso discriminando as questões que são objeto de recurso e, enviá-lo através do botão específico (ENVIAR);
- d) Aguardar a geração completa do boleto bancário para pagamento da taxa de recurso e imprimir o referido boleto em papel A4;
- e) Efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na internet;
- g) Caso o candidato não possua acesso à internet para solicitação de recursos, o mesmo poderá comparecer ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A ou na Prefeitura Municipal de Itaguaí, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.
- h) Os candidatos que tiverem obtido isenção da taxa de inscrição estão isentos do pagamento da taxa de recursos.**

10.3. Não será aceito recurso por via postal, telegrama, *fax* ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital, qual seja o *site* do CEPUERJ disponível 24 horas por dia no período de solicitação de recurso.

10.4. Será indeferido, liminarmente, o recurso que:

- a) não estiver fundamentado nas referências bibliográficas sugeridas indicadas no Anexo I;
- b) for interposto fora do período acima descrito;
- c) não for constatado o pagamento da taxa de recurso no período definido e horário de pagamento bancário dos serviços de *internet*.

10.5. Após o julgamento dos recursos, o gabarito inicialmente divulgado poderá ser alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos, que não os obtiveram na correção inicial.

10.6. A decisão final da Banca Examinadora quanto ao gabarito da Prova Objetiva constitui última instância para recursos e revisão, sendo ela soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

10.7. Os resultados dos recursos estarão à disposição dos candidatos para ciência, no CEPUERJ, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, bloco A, sala 1006, das 10 às 17 horas, conforme descrito abaixo:

- Prova Objetiva: **10/10/2011**;
- Prova de Títulos (todos os cargos, exceto Merendeira): **18/11/2011**;
- Prova de Títulos (para o cargo de Merendeira): **02/12/2011**;

10.8. A taxa de recurso não será devolvida, sob nenhuma alegação.

10.9. Caso haja provimento dos pedidos de recursos referentes às provas, haverá divulgação de novo resultado a ser publicado no site do CEPUERJ.

11. DOS RESULTADOS DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. O resultado final do concurso será divulgado, **a partir das 14 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, conforme calendário abaixo:

- Todos os cargos: **18/11/2011**;

11.2. A classificação final dos candidatos será obtida através do somatório de todas as notas obtidas em cada uma das etapas realizadas.

11.3. Se houver empate na classificação final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- 1º - ter obtido maior número de pontos na prova Objetiva;
- 2º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Títulos;
- 3º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

11.4. A listagem de pontuação obedecerá à seguinte legenda:

- a) **SELECIONADO** - atendeu ao critério especificado em cada etapa e encontra-se dentro do número de vagas prevista no subitem 2.2,
- b) **APROVADO** – atendeu ao critério especificado em cada etapa, mas não se encontra dentro do número de vagas prevista no subitem 2.2,
- c) **REPROVADO** – não atendeu aos critérios especificados em uma das etapas de prova;
- d) **ELIMINADO** – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso ou deixou de atender as determinações previstas quando da realização da prova.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os resultados oficiais do concurso serão homologados em até um mês após a divulgação dos resultados no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

12.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de publicação no Diário Oficial do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Itaguaí.

12.3. Dentro da validade do Concurso Público que trata o subitem 12.2, a Prefeitura Municipal de Itaguaí, poderá disponibilizar novas vagas para provimento, mediante autorização do Prefeito.

12.4. O candidato selecionado de acordo com o número de vagas, será convocado para contratação e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de Identidade;
- e) CPF;
- f) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- g) 2 fotos 3x4 recentes;
- h) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- i) Diploma de conclusão do ensino fundamental e cursos exigidos, quando for o caso;
- j) Carteira do Conselho Regional e Certidão e regularidade, quando for o caso;
- k) Inscrição de registro em Auxiliar em Saúde Bucal junto ao CRO e Certidão de Regularidade.

12.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

12.6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto serão desclassificados e excluídos do Concurso Público para todos os fins.

12.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação até a data da convocação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados ainda que já tenha sido publicado os resultados finais, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.8. A convocação para cada cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itaguaí do Estado do Rio de Janeiro e será realizada no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial.

12.9. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos para a contratação nos cargos conforme subitem 12.4, serão exigidos apenas dos candidatos selecionados e convocados para início das atividades.

12.10. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos citados no item 5 deste Edital e os exigidos no item 12.4, perderá o direito à vaga.

13. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

13.1. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - respeito e compromisso para com a instituição;
- VII - aptidão funcional;
- VIII - relações humanas no trabalho.

13.2. Doze meses antes de findo o estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, será realizada por órgão competente da Prefeitura Municipal de Itaguaí, sendo submetida à homologação do Prefeito.

13.3. Uma vez demonstrada aptidão funcional, no prazo de que trata o subitem anterior, o servidor, 4 (quatro) meses antes do término do estágio, será submetido a avaliação final e, aprovado, terá homologado o estágio probatório.

13.4. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, etc ou protetores auriculares.

14.2. São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Itaguaí e o CEPUERJ/UERJ por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

14.3. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei nº 5.517 de 17/08/2009 e Decreto nº 41.121 de 16/11/2009.

14.4. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento de identificação, para realizar as provas;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrido sessenta minutos do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo CEPUERJ.
- g) ausentar-se da sala de provas levando o cartão-resposta, caderno da Prova de Redação, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) comportar-se de modo a perturbar a realização das provas pelos demais candidato, causando evidente prejuízo a estes;
- m) deixar de assinar a lista de presença;
- n) deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;
- o) não observar as disposições deste Edital.

14.5. A exclusão do Concurso Público de um candidato pelas razões indicadas neste Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

14.6. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

14.7. O CEPUERJ não fornecerá declarações de aprovação no certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

14.8. A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter tomado posse, será eliminado, após assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

14.9. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seu endereço atualizado junto a Prefeitura Municipal de Itaguaí, a fim de viabilizar contatos necessários para nomeação e posse. As alterações deverão ser realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Itaguaí através de requerimento específico.

14.10. A Prefeitura Municipal de Itaguaí e o CEPUERJ não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos que não atualizarem seu endereço, se o mesmo for de difícil acesso, se a correspondência for devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento de endereço e/ou com erro e por correspondência recebida por terceiros.

14.11. Na hipótese de se verificar falhas de impressão nas provas após a sua distribuição, o Coordenador Local, antes do início da mesma providenciará a sua substituição.

14.12. Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorram falhas, usando assim, um caderno de questões completo.

14.13. Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o CEPUERJ, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

14.14. O CEPUERJ divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso, que passarão a integrar o presente Edital.

14.15. O CEPUERJ e a Prefeitura Municipal de Itaguaí não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

14.16. As despesas relativas a participação do candidato no Concurso Público e a sua apresentação para a contratação e exercício correrão as expensas do próprio candidato.

14.17. Todos os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

14.18. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.19. Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Itaguaí e o Centro de Produção da UERJ.

15. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições <i>on-line</i>	15 a 24/08/2011
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 17/08/2011
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	22/08/2011
Entrega de Laudo Médico - PNE	Até 24/08/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2011
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	A partir de 19/09/2011
Solicitação de condições especiais para a prova	Até 19/09/2011
Solicitação de cuidados médicos especiais	21 a 22/09/2011 até as 12H
Realização da Prova Objetiva	24/09/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	26/09/2011
Interposição de recursos ao gabarito da Prova objetiva	26 a 28/09/2011
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva	10/10/2011
Entrega da Prova de Títulos	13 a 17/10/2011
Divulgação das notas da Prova de Títulos	04/11/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Títulos	04 a 08/11/2011
Resultado do recurso da Prova de Títulos e Resultado Final	18/11/10/2011

DICAS IMPORTANTES

- Ao acessar o endereço eletrônico do CEPUERJ (<http://www.cepuerj.uerj.br>) atualize sempre a página, de modo a poder obter novas informações inseridas;
- Todos os materiais disponíveis na página para consulta estarão em formato PDF, portanto é necessário que você tenha instalado em seu computador o *Acrobat Reader*;
- Recomenda-se que o candidato chegue ao local de realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para início das mesmas, devendo estar de posse de documento de identidade, do cartão de confirmação de inscrição (CCI) e de caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta);
- As provas objetivas terão duração de até 3 (três) horas, conforme o cargo e o candidato não poderá se ausentar da sala para comprar água ou alimentos. Assim, na sala de realização da prova, será permitida a entrada de garrafas de água, biscoitos, barras de cereais, balas e assemelhados, juntamente com saco plástico para a coleta de descartes;
- Para os usuários de medicamentos de uso contínuo, recomenda-se trazê-los nos dias de provas se necessário for, pois não será permitido afastamento temporário para comprá-los durante a realização das mesmas;
- Haverá, no dia de realização das Provas, um médico de plantão e medicamentos básicos para atendimentos emergenciais.

LOCALIZE-SE

CAMPUS DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ

CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006.

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1028.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Rua General Bocaiúva, 636
Centro, Itaguaí - RJ

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO - CAC

O edital com as normas e procedimentos dos concursos organizados pelo CEPUERJ, encontram-se disponíveis para consulta e impressão no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>. Caso ainda persistam dúvidas, o candidato poderá entrar em contato através de e-mail, pessoalmente ou via teletendimento:

E-mail: concursoscepuerj@yahoo.com.br ou coprosel@uerj.br.

Recepção - Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006, 2ª a 6ª feira, das 9 às 18 horas.

Teleatendimento – 2334-0639, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 19 horas.

ANEXO I – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PNE E PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

MODELO PNE

Atesto para fins de comprovação de inscrição no Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Itaguaí que o Sr (a). _____, é portador (a) da deficiência _____, grau _____, nível _____ código CID _____. Declaro ainda, que a deficiência apresentada pelo paciente é compatível com as atribuições do cargo _____, descrita no Edital do concurso.

Data: ____/____/____

Assinatura (Nome, CRM e Carimbo)

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

➤ **CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS (Todos os Cargos de Nível Fundamental Completo)**

História e Geografia do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e do município de Itaguaí. O Brasil, o Rio de Janeiro e Itaguaí na atualidade: política, economia, sociedade e cultura. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Mundo Contemporâneo no século XXI.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FAUSTO, BORIS. *História Concisa do Brasil*. São Paulo: Edusp e Imprensa Oficial, 2001. / SANTANA, FABIO TADEU E DUARTE, RONALDO GOULART. *Rio de Janeiro: Estado e Metrópole*. São Paulo: Editora do Brasil, 2009.

ELETRÔNICAS

IBGE - www.ibge.gov.br / Jornal O Globo – www.oglobo.globo.com / Prefeitura de Itaguaí - www.itaguai.rj.gov.br / Governo do Estado do Rio de Janeiro – www.rj.gov.br

➤ LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos verbais e não verbais; Emprego das diferentes classes de palavra; Flexão, derivação e composição de vocábulos; Período simples: sujeito e predicado; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; emprego do acento grave; Emprego dos sinais de pontuação; Ortografia: emprego de letras; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas e à acentuação tônica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa*. 2ed. São Paulo: Publifolha, 2008. / BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. / HOUAISS, Antônio e VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.

➤ MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico: Conjuntos; Operações com conjuntos e problemas envolvendo as operações; Problemas de raciocínio lógico. / *Conjuntos Numéricos*: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações, propriedades e aplicações; Mínimo múltiplo comum (MMC) e Máximo divisor comum (MDC); Operações com radicais e potenciação. / *Porcentagem e Regra de Três*: Cálculo de porcentagem e resolução de problemas de porcentagem e regra de três. / *Equações e Sistemas de equações*: Equações, sistemas e problemas do primeiro grau; Equações, sistemas e problemas do 2º grau; Resolução gráfica de sistemas de equações do 1º e do 2º grau. / *Cálculo Algébrico*: Valor numérico de expressões algébricas; expressão de perímetros e áreas de figuras planas por meio de expressões algébricas; Produtos notáveis e fatoração. / *Sistemas de medidas*: Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume; unidades monetárias. / *Geometria Plana*: Triângulos e Quadriláteros: propriedades e classificação; Cálculo do perímetro e da área de triângulos e quadriláteros; Triângulo Retângulo: Teorema de Pitágoras e aplicações; Circunferência e Círculo: cálculo do comprimento da circunferência e da área do círculo; Polígonos regulares inscritos e circunscritos. / *Geometria Espacial*: Prismas e Cilindros; Pirâmide e Cone; Esfera; Cálculo do volume dos sólidos geométricos. / *Tratamento da informação*: Leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; Cálculo de Média Aritmética Simples e Ponderada; Moda e Mediana.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DOLCE, O e IEZZI, G. *Matemática e Realidade – Ensino Fundamental*, Atual. / DANTE, L. R. *Coleção Tudo é Matemática – ensino fundamental*, Ática. / IMENES & LELLIS, *Matemática – ensino fundamental*, Moderna. / BIANCHINI, E. *Matemática – ensino fundamental*, Moderna. / JULIANELLI, José Roberto *1000 Questões de Matemática para Vestibular e Concursos Públicos*, Ciência Moderna.

➤ **INFORMÁTICA**

1 - Noções de Informática Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet, 2 - Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa, 3 - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas aplicativos e procedimentos em informática: conceitos de hardware e software. 4 - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópias de segurança (backup), conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, noções do Sistema Operacional Windows XP, criação, formatação, edição e utilização das ferramentas do MS Word (versões 2000, 2003 e XP).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Site da Microsoft www.microsoft.com.br e <http://office.microsoft.com/pt-br/default.aspx/>
Ajuda dos softwares Word, PowerPoint, Internet Explorer e Excel em todas as versões. /
Ajuda dos softwares Mozilla Firefox e www.google.com.br incluindo os diversos recursos e serviços. /
ACKLEN, Laura. *10 Minutos para Aprender MS Office 2000*, São Paulo: Ed. Berkeley Brasil, 1999. /
FRANÇA, Jadel. *Informática para Concursos*. Editora Ciência Moderna, 2006. / MS Office 2000 - Prático e Fácil Courter, Gini, Porto Alegre, Ed. MAKRON BOOKS, 2000. / HALVORSON, Michael e YOUNG Michael. *MS Office 2000 Professional Guia Autorizado*, São Paulo: Ed. MAKRON BOOKS, 2001. / Microsoft Office Excel 2003 – Oficial Academic Course – tradução Aldir Coelho Correa da Silva – Porto Alegre: Ed. Bookman, 2007. / MORAZ, Eduardo. *Administração de Informações com o Google*. São Paulo: Ed. Digerati Books, 2008. / João Antônio. *Informática para concursos: teoria e questões*. Ed. Campus 3ª edição. / RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*. Editora Campus, 5ª Edição, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➤ **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Noções de biossegurança (higiene, limpeza, esterilização, desinfecção e anti-sepsia). Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde. Administração em odontologia. Promoção da saúde e prevenção: processo saúde-doença e características epidemiológicas. Conceitos básicos em Educação em saúde. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Doença cárie e doença periodontal: placa bacteriana (biofilme), relação com a dieta, métodos preventivos. Atribuições do ASB, aspectos éticos do exercício profissional e sua importância na equipe odontológica. Materiais de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação e técnica de instrumentação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA RJ (legislação: *Lei nº 11.889*, de 24 de dezembro de 2008) Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB .Em: <http://www.cro-rj.org.br/legislacao/index.asp>. / PINTO, Vitor Gomes. *Saúde Bucal Coletiva*. Livraria Santos. 4ª edição. / KRAMER, Paulo F, FELDENS, Carlos Alberto, ROMANO, Ana Regina. *Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria*. Artes Médicas. 1ª edição. / ABOPREV – *Promoção de Saúde Bucal*. Coordenação Léo Kriger. Artes Médicas. 1ª edição. / GUEDES-PINTO, Antonio Carlos. *Odontopediatria*. Livraria Santos. 6ª edição. / MCDONALD, Ralph e AVERY, David R. *Odontopediatria*. Guanabara Koogan. 6ª edição. / LEGISLAÇÃO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=1474. / GUIMARAES Jr., Jayro. *Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios Odontológicos*. São Paulo: Santos, 2001. / LINDHE, Jan. *Tratado de Periodontologia Clínica*. Guanabara Koogan. 2ª edição. / LEI ORGANICADO SUS - 8080/90- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e da outras providencias. / CODIGO DE ETICA ODONTOLOGICA- *Resolução CFO- 42, 2003*. / SANTOS, William Nivio dos & COIMBRA, Juan Luis. *ACD. Auxiliar de Consultório Dentário*. Livraria e Editora Rubio. 2005. / LOBAS, Cristiane F. Saes. *TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade*. Editora Santos. 2º edição. 2008.

➤ AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia humanas: órgãos, sistemas – finalidades e funcionamento. O processo saúde-doença: conceitos, fatores determinantes de ordem pessoal, ambiental, política e relacionados às condições de vida; cuidados pessoais para a manutenção da saúde e prevenção de agravos à saúde física e mental em todas as fases da vida humana; condições do meio ambiente - controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo e controle dos insetos e dos roedores; os alimentos e suas respectivas fontes de nutrientes. Vigilância em saúde: epidemiologia em saúde – conceitos e importância no controle das doenças e agravos à saúde; técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; doenças infecciosas e parasitárias – medidas de prevenção e controle; doenças transmissíveis evitáveis por vacinação; ações e práticas do Programa Nacional de Imunização; vacinas e soros – definições, procedimentos gerais para a vacinação da população; educação em saúde – conceitos e práticas; visita domiciliar; promoção da saúde: conceitos e estratégias; cuidados simples, sob supervisão, na assistência aos pacientes: verificação da pressão arterial, da pulsação, da temperatura corporal e das condições da respiração; orientações básicas para uso correto de medicamentos prescritos pelos médicos; realização de curativos simples, aplicação de ataduras e compressas quentes e frias; noções de primeiros socorros: papel do socorrista na parada cardiorespiratória, nas hemorragias, nos ferimentos, entorses, luxações e na fratura, nos distúrbios causados pelo calor, no choque elétrico, nas mordidas e picadas de animais, no transporte de pessoas acidentadas. Papel e perfil do agente de saúde pública: noções básicas de cidadania, o profissional como agente de educação e na comunicação com autoridades, unidades de saúde e comunidades; conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação, cadastramento familiar e territorial - finalidade e instrumentos, interpretação demográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAÚJO. M.J.B. *Higiene e profilaxia*. 2. ed. RJ: Bezerra de Araújo editora. 1990, p. 74. / *Ações do Socorrista no Socorro de Urgência*. Rio de Janeiro: M.J. Bezerra de Araújo Editora, 1994. / BRASIL. *Constituição Federal. Da Saúde* – arts. 196 a 200. Sistema Único de Saúde/SUS: *conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios*, 1988. / BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. *Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde*. Brasília, Ministério da Saúde, 1991. / BRASIL, Ministério da Saúde. *Coordenação de controle de infecção hospitalar. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde. 1994. / BRASIL, Ministério da Saúde. *Coordenação Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Normas para o Controle da Tuberculose*. Brasília: Ministério da Saúde, 1995. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. CN-DST/AIDS. *Manual de controle das DST*. 3. ed., Brasília: MS. 1999. / BRASIL, Ministério da Saúde ANVISA. *Curso básico de controle de infecção hospitalar: métodos de proteção anti-infecciosa*. 2000. Caderno C. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br> / BRASIL, Ministério da Saúde. FUNASA. *Manual de normas de vacinação*. 3. ed. Brasília: MS. 2001. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. *O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos*. 2002. / BRASIL, Ministério da Saúde. *Plano de Reorganização da Atenção à Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus: Hipertensão arterial e diabetes Mellitus*. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. *OPAS. Guia alimentar para crianças menores de dois anos*. 2002. / BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. *Controle da tuberculose: uma proposta de integração ensino-serviço*. 5.ed. Brasília: MS. 2002. / BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: saúde do adulto, assistência cirúrgica / atendimento de emergência*. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003. Disponível em: www.saude.gov.br / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Vigilância dos eventos adversos pós-vacinação: cartilhas para trabalhadores da sala de vacinação*. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação a Saúde. Departamento de Gestão da Educação na Saúde. *Projeto de profissionalização dos trabalhadores da área da enfermagem. Profissionalização de auxiliares de enfermagem - cadernos do aluno: saúde coletiva*. Brasília: Ministério da Saúde; Rio de Janeiro: FIOCRUZ. 2003. Disponível em: www.saude.gov.br. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Programa Nacional de DST e Aids. Recomendações para Profilaxia da Transmissão Vertical do HIV e Terapia Anti-Retroviral em Gestantes*. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002*. Brasília, Ministério da Saúde, 2004./ BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. *Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel*. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. *Guia de Vigilância Epidemiológica*. 6. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005 (série A Normas e Manuais técnicos). / BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. *Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS*. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS.

Desprecariza SUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006. / BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. *DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS*. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança - *Nutrição Infantil: aleitamento materno e alimentação complementar*. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Séria A, Normas e manuais técnicos – Caderno de atenção básica nº 23). / BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *Acolhimento nas práticas de produção de saúde*. 2.ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. (Série B, Textos básicos de saúde). Acessível em: www.saude.gov.br/humanizausus. / BRASIL, Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso*. 8ª ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde. 2010, p. 127. Disponível em: www.saude.gov.br/publicacoes. / BRASIL, Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. *Manual de recomendações para controle da tuberculose no Brasil*. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. / BRASIL, Ministério da Saúde. ANVISA. *Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies*. Brasília: ANVISA, 2010. / TOSCANO, Cristina. *Cartilha de Vacinas: para quem quer mesmo saber das coisas*. Brasília: Organização Pan-Americana de Saúde, 2003. / LIMA, I.L. et al. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. 7. ed. Goiânia: Editora AB, 2006.

➤ **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

1. Conceitos básicos de Farmácia Hospitalar, localização, área física, recursos humanos, inter-relação com outros setores do Hospital, 2. Medicamentos Genéricos, medicamento de referência, medicamentos bioequivalentes e equivalentes, similares 3. Central de Abastecimento Farmacêutico; 4. Aquisição de medicamentos, armazenamento e conservação; 4.1- Métodos de controle de estoque 5. Validade de medicamentos 6. Embalagens comerciais e hospitalares; 7. Biossegurança 8. Identificação de resíduos; 9. Sistema Único de Saúde; 10. Noções de saúde pública e legislação farmacêutica; 11. Noções sobre higiene, microorganismos e infecções; 12. Noções sobre formas farmacêuticas e suas vias de administração (comprimidos, cápsulas, injetáveis, supositórios, colírios, soluções orais, pomadas e suspensões); 13. Noções de farmacologia; 13.1 Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica: medicamentos anti-hipertensivos, analgésicos, antitérmicos, sedativos, hipoglicemiantes (diabetes), anti-anêmicos, antiparasitários, antibióticos. 14. Doenças sexualmente transmissíveis: prevenção e tratamento. 15. Operações farmacêuticas de uso geral: medidas de volume de líquidos, conta-gotas, pesagem, balança de precisão; 16. Limpeza de vidrarias em um laboratório farmacotécnico, 17. Operações mecânicas de separação: filtração, centrifugação, decantação; 18. Operações físicas: evaporação, fusão; Esterilização. 18. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Portaria 344/98, RDC306/04, RDC84/02, RDC 67/ 07 Lei 9.787/99; RENAME/2010; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 . Lei 6360/76, Decreto 79094/77, Lei 5991/73, Decreto 74170/74, RDC 338/2004. NR nº 32/2005 do Ministério do trabalho e Emprego (MTE) Site da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: www.anvisa.gov.br. Ciências Farmacêuticas *Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar*. 1ª edição. Editora Atheneu Rio. GOMES, M.J.V.Magalhães, REIS, A.M.Moreira. *Biossegurança - Uma abordagem multidisciplinar*. Ed. Fiocruz.; *Guia Básico para Farmácia Hospitalar do Ministério da Saúde 1994* . disponível: http://hc.ufu.br/files/GUIA%20B%C3%81SICO%20PARA%20A%20FARM%C3%81CIA%20HOSPITALAR_0.pdf. *Farmacologia Texto e Atlas*. 5ª edição. Editora Artmed. H.Lullmann, K.Mohr. *Anatomia Humana Básica*. 2ª edição. Editora Atheneu. J.G.Dangelo, C. A. Fattini

➤ AUXILIAR DE CRECHE

A questão do Cuidar-Educar na Primeira Infância, em contextos educacionais coletivos (creche); o brincar como metodologia de trabalho e a interlocução com espaços de apoio às famílias: assistência e saúde. Aspectos instrumentais do fazer pedagógico e o processo de desenvolvimento da criança de 0 a 3 anos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CRAIDY e KAERCHER (org). *Educação infantil pra que te quero?* Porto Alegre. Artmed, 2001. ROSSETTI-FERREIRA, M.C. *et all* (org.). *Os fazeres na educação infantil*. SP, Cortez, 10ª Ed, 2008. BRASIL. Congresso Nacional. Constituição Federal. 1988. Cap. Da Educação . art. 208. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (LEI 8.069, DE 13.07.1990). 1. Título I - Das Disposições Preliminares; 2. Título II, Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. BRASIL. Congresso Nacional. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Lei nº 9.394/96 de 20 de Dezembro, 1996. Estabelece as Diretrizes e Base da Educação Nacional. Título I, II, III,IV. Título V - capítulo I; capítulo II, seção II; capítulo V, Título VI. BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria de Educação Fundamental. Coordenadoria de Educação Infantil. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. 2ª. Edição. Brasília, 2009. BRASIL. MEC. CNE. CEB. Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de dezembro de 2009, Seção 1, p.18.

ANEXO III – MODELO DE PROVA DE TÍTULOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE PROVA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO (A):
Nº INSCRIÇÃO:
CARGO QUE CONCORRE:

Nº	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
01	Experiência na área objeto do concurso em instituições públicas . de 1 a 3 anos . de 4 a 6 anos . de 7 a 10 anos . acima de 11 anos	 06 09 10 15	 02 01 01 01	 12 09 10 15	Cópia da carteira de trabalho, contra-cheque, certidão/declaração que conste: Cargo exercido Período de exercício do cargo (com mês e ano)
02	Experiência profissional na área objeto do concurso em instituições privadas . de 1 a 3 anos . de 4 a 6 anos . de 7 a 10 anos . acima de 11 anos	 04 06 09 12	 02 01 01 01	 08 06 09 12	
03	Cursos de formação continuada de até 45hs na área objeto do concurso, concluído até a data da apresentação dos títulos.	04	04	16	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, ou declaração de conclusão/inscrição em curso.
	TOTAL			44	

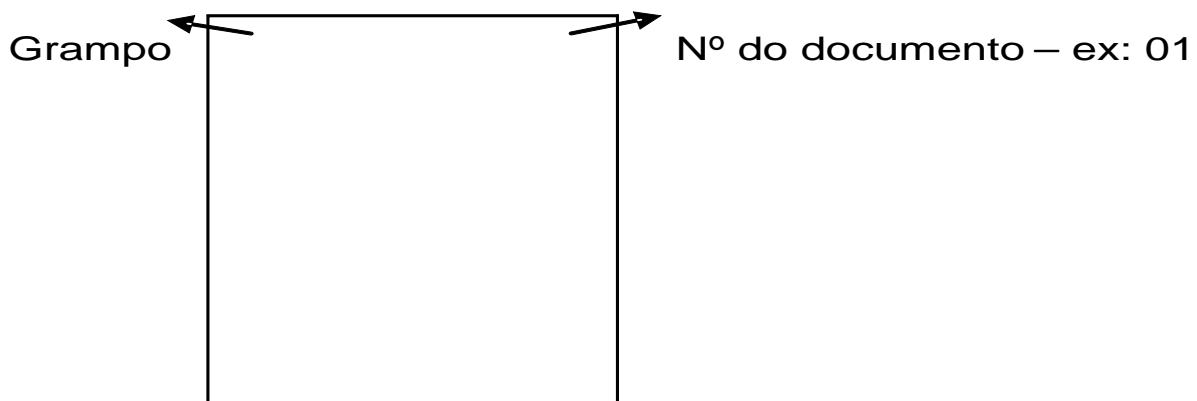
Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital que regulamentou o presente concurso de provas e títulos e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Data: _____/_____/2011

Assinatura do(a) candidato(a)

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá entregar a Prova de Títulos, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 1 – Entregar Formulário da Prova de Títulos preenchido com os dados de identificação do candidato e cargo ao qual concorre;
- 2 – Anexar ao formulário, os comprovantes autenticados em cartório ou por funcionário público;
- 3 – Os documentos deverão se grampeados ao formulário do lado esquerdo da folha, contendo no canto superior direito o número do item a que o documento se refere, vide exemplo abaixo:



4 – Não serão considerados para fins de pontuação, os documentos que não forem entregues conforme descrito acima, sem autenticação ou fora do prazo definido neste edital.

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ**

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

2011

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

REITORIA - Ricardo Vieiralves de Castro e Maria Christina Paixão Maioli

DIRETORIA DO CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ - Maria das Graças Freire e Silva

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS - Márcia de Almeida Caoduro

PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Carlo Bussato Júnior

VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Genildo Ferreira Gandra

PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO

Saulo S. Campos de Farias

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

N.º 012/CEPUERJ/2011

APRESENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itaguaí no uso de suas atribuições legais torna público, por intermédio do Centro de Produção da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (CEPUERJ), que realizará Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário para os quadros de pessoal de nível fundamental da Prefeitura, de acordo com a Lei Orgânica do Município, artigo 20, inciso II.

1 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Itaguaí é um município brasileiro do estado do Rio de Janeiro, localizado na Microrregião de Itaguaí pertencente a Mesorregião Metropolitana do Rio de Janeiro a 73 km da capital fluminense. A Companhia Siderúrgica do Atlântico, que fica em Santa Cruz, bairro do Rio vizinho à cidade, promete dinamizar a economia local, além do Porto de Itaguaí. Novos portos, privados, estão por se instalar na cidade, além de estaleiros civil e militar.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Concurso Público será regido pelo Edital em referência e será executado pelo CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, com sede na Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1006.

2.2. O presente Concurso Público visa ao preenchimento de 462 (quatrocentos e sessenta e duas) vagas existentes e formação de cadastro de reserva, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

CARGO	Nº DE VAGAS		VENCIMENTO BASE (Referência Maio de 2011)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
	CG	PNE			
Ajudante de Cozinha	4	00	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	168	09	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto

Maqueiro	3	00	545,00	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviço Escolar	171	09	563,87	40 Horas	Ensino Fundamental (até o 5º ano de escolaridade)
Merendeira	93	05	563,87	40 Horas	Ensino Fundamental (até 5º ano de escolaridade)
TOTAL	439	23			

CG – Concorrência Geral

PNE – Portador de Necessidades Especiais

2.3. Farão parte das vagas existentes e do cadastro de reserva (CR) os candidatos aprovados nas provas de acordo com os critérios estabelecidos neste edital. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

3. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

3.1. Ajudante de Cozinha - Compreende as tarefas auxiliares de preparo de alimentos de um modo geral, que exigem conhecimentos práticos no preparo de refeições, sob supervisão direta, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, bem como, limpeza e higiene do ambiente e utensílios de trabalho.

3.2. Auxiliar de Serviços Gerais - Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpo os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de motores, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem, lipeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; outras atividades afins.

3.3. Maqueiro - Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.

3.4. Auxiliar de Serviço Escolar - Promover e manter a limpeza, a higiene e a conservação do prédio escolar e de suas instalações e equipamentos; acompanhar e auxiliar, quando necessário, as atividades extra-realizadas pela unidade escolar; atuar, quando solicitado pela direção e sempre que necessário, na distribuição de merenda escolar, na zeladoria do prédio e em quaisquer outras atividades pertinentes à sua função.

3.5. Merendeira - Realização de atividades de organização, manutenção, e conservação do depósito, refeitório, cozinha e outros ambientes relacionados. Utilização de normas de higiene e conservação de alimentos. Preparo da merenda escolar, cumprindo as determinações ao cardápio a ser utilizado na unidade escolar, após elaboração pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação e distribuição de acordo com as normas básicas de nutrição e higiene.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Será reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas de acordo com a Lei Estadual nº 2.482/95 e Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296/05, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas a seguir:

4.2.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

4.2.2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.2.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

4.2.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

4.2.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.3. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 4.1, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada especificando: o tipo, a causa, o grau e o nível da deficiência, o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID, a data de expedição, a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo. Este Laudo deverá conter também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, o nome do concurso e o cargo ao qual concorre. Somente serão aceitos os laudos cuja expedição não ultrapasse o prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, conforme modelo constante do Anexo I,

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar no Formulário de Solicitação de Inscrição, até o término das inscrições, a confecção de prova especial Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.4. O candidato portador de deficiência de acordo com a Lei nº 1.224, participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-la de acordo com o Calendário de Atividades.

4.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 14 ou 16. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16. O cartão-resposta não será ampliado, em virtude das dimensões do equipamento eletrônico. Caso o candidato apresente dificuldade para a marcação do referido cartão, o candidato deverá comunicar à coordenação do concurso que providenciará um fiscal especializado para auxiliá-lo.

4.6. O Laudo Médico deverá ser entregue até o último dia de inscrição no CEPUERJ, Rua São Francisco Xavier 524, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, Bloco A, sala 1002 – Maracanã – RJ – Protocolo, das 9 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira ou enviado via Sedex registrado com AR, postado até o dia **24/08/2011** para a Caixa Postal nº 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970.

4.7. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **4.3.**, será considerado como não portador de deficiência, não terá a prova especialmente preparada ou tempo adicional para realizar a prova, passando assim, a concorrer somente às vagas denominadas Concorrência Geral (CG).

4.8. O acesso dos portadores de necessidades especiais para realização da Prova, e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da deficiência declarada e/ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente às atribuições do cargo, a qual será determinada por meio de exame médico previsto na etapa de convocação para nomeação.

4.9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe da Prefeitura de Itaguaí ou por ela credenciada. Esta avaliação objetiva verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Anexo Único da Lei Estadual nº 2.298/94, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas às seguintes disposições:

4.9.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe multiprofissional composta de três a cinco profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo pelo menos um deles médico.

4.9.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

4.9.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 4.9;

4.9.4. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

4.9.5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Solicitação de Inscrição, não se fizer constatada conforme item 4.2, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

4.10. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a rigorosa ordem de classificação.

4.11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

4.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.14. Será eliminado o candidato:

- a) Inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição;
- b) Que não for considerado portador de deficiência pela Junta Médica;
- c) Cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido.

4.15. As vagas reservadas nos termos dos subitens 2.2 e 4.1, que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.16. O candidato que não atender aos subitens anteriores não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá prova especialmente preparada, seja qual for o motivo alegado.

5. DOS REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, de acordo com o que estipula este Edital, seus anexos e retificações;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de efetivo início do exercício no cargo;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
- f) ter a escolaridade exigida para cada cargo realizadas em instituições reconhecidas pelo MEC e demais cursos adicionais, conforme descrito na tabela do subitem 2.2;
- g) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12 § 1º da Constituição Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.297/2001.
- h) possuir registro no Conselho Regional respectivo, quando for o caso;
- i) estar com a situação regularizada junto ao Conselho Regional respectivo, quando for o caso;
- j) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo no exame médico admissional e entregar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, **das 10h do dia 15/08/2011 às 21:00 horas do dia 24/08/2011**, observado o horário oficial de Brasília.

6.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ **35,00**;

6.3. Procedimentos para inscrição:

a) Certificar-se que atende a todos os requisitos exigidos conforme item 5 do Edital em referência;

b) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011 onde estarão disponibilizados o Edital do concurso para *download* e impressão;

c) Acessar o *link* de inscrição e caso seja a primeira vez que se inscreve num concurso organizado pelo CEPUERJ, clique em *Não Tenho Cadastro*. Preencha todos os dados solicitados, digite o código *captcha* e clique em enviar. Caso já tenha cadastro, basta digitar seu CPF, senha e código *captcha* e enviar. Após este procedimento selecionar o cargo ao qual deseja concorrer e a opção Realizar Inscrição, preencher os dados solicitados e Enviar. Aguardar a geração completa do boleto bancário;

d) Imprimir em papel A4, o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na *Internet*, observados os horários definidos pelas agências bancárias para pagamento de títulos.

6.4. Caso o candidato não possua acesso à *internet*, poderá fazer sua inscrição, também obedecendo aos procedimentos da inscrição descritas no subitem 6, de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, comparecendo:

- Prefeitura de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

OBSERVAÇÃO: A taxa de inscrição poderá ser paga até o dia 25/08/2011.

6.5. Da Isenção da Taxa de Inscrição

6.5.1. De acordo com o Decreto nº 6.593/08, serão aceitos pedidos de isenção de taxa de inscrição das **10hs do dia 15/08 até as 19hs do dia 17/08/2011** conforme Edital de Isenção, divulgado no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

6.5.2. Somente será concedida a isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, para aqueles candidatos que comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros, comprovarem **renda bruta familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou possuam cadastro no CadÚnico**, conforme Decreto 6.135/07 e entregarem a documentação necessária, conforme definido no Edital de Isenção da Taxa de Inscrição.

6.5.3. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atendam às condições para sua concessão, qualquer que seja o motivo e aqueles:

- a) enviados via fax ou via correio eletrônico;
- b) fora do prazo estabelecido no cronograma;
- c) que não obedeçam aos critérios definidos do Edital de Isenção.
- d) que não contenham todas as documentações previstas.

6.5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e que desejar participar da seleção, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, obedecendo ao prazo determinado no subitem 6.1 e seguindo as orientações conforme, subitens 6.2 e 6.3.

6.5.5. A resposta das solicitações de isenção de taxa de inscrição será divulgada no dia **22/08/2011**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>.

6.6. Informações Complementares

6.6.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação de todas as normas constantes no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.6.2. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou fora do período e horários estabelecidos, quaisquer que sejam as razões alegadas, salvo pelo adiamento oficial do período inicialmente divulgado.

6.6.3. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

6.6.4. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, ainda que tenha sido efetuada em duplicidade, nem haverá parcelamento da mesma. A taxa só será devolvida em caso de cancelamento do certame.

6.6.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e escolha do cargo pretendido.

6.6.6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas.

6.6.7. O candidato deverá manter sob sua guarda uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, por questões de segurança e para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

6.6.8. O CEPUERJ não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão de dados.

6.6.9. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e do recebimento da documentação exigida, quando for o caso.

6.6.10. Não será aceito depósito em conta corrente, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou pagamento após a data de vencimento, constante do boleto bancário.

6.6.11. Após a identificação do recebimento do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição pelo CEPUERJ, o boleto bancário ficará indisponível para impressão. Assim sendo, o candidato poderá após 72 horas de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, confirmar se o mesmo foi creditado corretamente, da seguinte maneira:

a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011;

b) Digitar o CPF, senha e código *Captcha* e enviar. Escolher a opção Situação do Boleto. Neste momento, caso o pagamento tenha sido recebido, aparecerá a mensagem: "Você já se encontra em nosso cadastro e seu pagamento foi recebido com sucesso".

6.6.12. Caso o candidato não possua acesso à internet, poderá verificar a situação de seu pagamento, de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 às 17 horas, comparecendo:

- Prefeitura Municipal de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

7. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, opção Cartão de Confirmação de Inscrição, a partir das **14 horas**, do dia **19/09/2011**.

7.2. É dever do candidato a conferência dos dados impressos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). Os eventuais erros de digitação como nome, identidade, etc. deverão ser corrigidos até as **19 horas** do último dia de inscrição no site do concurso. Após esta data e horário, os eventuais erros serão corrigidos na sala de realização da prova, através do preenchimento da Ata de Sala.

7.3. Caso o candidato não possua acesso à internet para obtenção ou correção de dados do CCI, o mesmo poderá de 2ª a 6ª feira – dias úteis, no horário de 10 as 17 horas, comparecer:

- Prefeitura Municipal de Itaguaí – Teatro Municipal de Itaguaí, situado à Rua Amélia Louzada, 311, centro;
- Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A.

7.4. O candidato deverá imprimir o Cartão de Confirmação (CCI) e portá-lo no dia de realização das provas.

7.5. As informações obtidas por meio de contato telefônico junto à Coordenadoria de Processos Seletivos ou a Prefeitura Municipal de Itaguaí não se revestem de caráter oficial, devendo o candidato utilizar-se dos meios indicados no presente Edital para informar-se sobre as datas, locais e horários de realização das provas.

7.6. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local definido no CCI. Excepcionalmente será permitida a realização da prova em local diverso do que consta no CCI, nos casos previstos nos subitens 9.4.25 e 9.4.26.

7.7. O candidato que não efetuar as correções de dados pessoais até o último dia de inscrição ou no dia de realização da prova, arcará com as consequências advindas de sua omissão.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1. O Concurso compreenderá as seguintes etapas: Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática e Exame Médico Admissional, conforme quadro a seguir:

CARGOS	ETAPAS / TIPO DE PROVA	Nº de QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Fundamental Incompleto Ajudante de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviço Escolar, Maqueiro	I – Objetiva	20	40
	II - Títulos	--	44
	III - Exame Admissional	--	--
	TOTAL		84
Fundamental Incompleto Merendeira	I – Objetiva	20	40
	II - Prática	---	60
	III – Títulos	--	44
	IV - Exame Admissional	--	--
	TOTAL		144

9. DAS PROVAS

9.1. DA PROVA OBJETIVA (Etapa I – Todos os cargos) – Eliminatória e Classificatória

9.1.1 A Prova Objetiva está prevista para ser realizada no dia **24/09/2011, às 9:00 horas**, no Rio de Janeiro e terá a duração de 3 (três) horas.

9.1.2. A data prevista para a realização das provas poderá ser alterada, pois dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas. No Cartão de Confirmação de Inscrição serão informados os locais, o horário e a data definitiva da prova.

9.1.3. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões do tipo múltipla escolha, cada uma delas contendo 4 (quatro) opções de resposta e 1 (uma) única resposta correta, conforme quadro a seguir:

Ensino Fundamental Incompleto

Cargos: Ajudante de Cozinha, Auxiliar de Serviço Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Maqueiro, Merendeira

Conteúdo da prova	Nº de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa – LP	10	02	20
Matemática - MAT	10	02	20
TOTAL	20		40

9.1.4. Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta) do total de pontos de cada cargo.

9.1.5. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático e as referências bibliográficas sugeridas que constam do Anexo II deste Edital.

9.1.6. Se houver empate na nota da Prova Objetiva, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

1º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Língua Portuguesa (LP);

2º - ter obtido maior número de pontos no conteúdo de Matemática (MAT);

3º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9.1.7. Os resultados desta etapa serão divulgados no dia **10/10/2011, às 16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, link Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.1.8. A listagem de pontuação obedecerá a seguinte legenda:

APROVADO 2ª ETAPA – atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6 e deverá entregar a Prova de Títulos, conforme o cargo pretendido;

APROVADO - atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6, mas não se encontra dentro do número de candidatos que deverá entregar a Prova de Títulos, conforme o cargo pretendido (ver 9.2.2);

REPROVADO – não atendeu ao critério descrito nos subitens 9.1.4 e 9.1.6;

ELIMINADO – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso.

9.2. DA PROVA DE TÍTULOS (Etapa II e III) – Classificatória

9.2.1. Esta etapa será de caráter classificatório e valerá 44 (quarenta e quatro) pontos como pontuação máxima, conforme modelo constante do Anexo III.

9.2.2. Somente participarão desta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva, até duas vezes o número de vagas de cada cargo com os critérios de desempate aplicados.

9.2.3. Os candidatos deverão entregar seus títulos, das 10 as 17 horas, exceto fins de semana, feriados e pontos facultativos nos seguintes locais: CEPUERJ, sala 1002 - Protocolo, 1º andar, Bloco A, Pavilhão João Lyra Filho, Rua São Francisco Xavier, 524, Maracanã ou Posto de Inscrição de Itaguaí no Teatro Municipal de Itaguaí, Rua Amélia Louzada, 311, Centro – Itaguaí, conforme calendário abaixo:

- Todos os cargos, exceto Merendeira: **13 a 17/10/2011**;
- Merendeira: **07 a 09/11/2011**

9.2.4. No período acima, o candidato deverá entregar as cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais dos documentos solicitados visando à autenticação. Os documentos anteriormente descritos deverão estar acompanhados do formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III, a ser obtido no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>.

9.2.5. Os candidatos que não entregarem a Prova de Títulos, no prazo e locais determinado, receberão nota zero na referida prova.

9.2.6. Não será permitido o recebimento dos documentos posteriormente ao período anteriormente descrito.

9.2.7. As notas obtidas na Prova de Títulos serão divulgadas, **a partir das 14h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, de acordo com as datas abaixo:

- Todos os cargos, exceto Merendeira: **04/11/2011**;
- Merendeira: **23/11/2011**

9.3. DA PROVA PRÁTICA (Etapa II) – Eliminatória e Classificatória – Cargo: Merendeira

9.3.1. A Prova Prática visará à avaliação de habilidades na execução das atribuições do cargo, podendo contemplar qualquer uma das referidas atribuições e está prevista para ser realizada no período de **13 a 21/10/2011**, no Município de Itaguaí.

9.3.2. Participarão desta etapa os candidatos aprovados na prova objetiva até 2 (duas) vezes o número de vagas, isto é, 196 (cento e noventa e seis) candidatos com os critérios de desempate aplicados.

9.3.4. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, munido do original do documento de identidade, utilizado para a inscrição no presente Concurso Público.

9.3.5. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.

9.3.6. Não haverá aplicação da prova fora do dia, local e horários pré-estabelecidos.

9.3.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa de ausência. O não comparecimento à prova por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do concurso.

9.3.8. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a realização da Prova Prática, com **60min (sessenta minutos)** de antecedência do horário agendado.

9.3.9. A Prova Prática terá duração aproximada de 15 (quinze) minutos e será realizada por examinadores credenciados pelo CEPUERJ e os produtos e utensílios necessários para a prova prática serão fornecidos pela coordenação da prova.

9.3.10. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

9.3.11. Não serão enviados cartões de convocação ou *emails* aos candidatos aprovados para realizar a Prova Prática devendo o candidato tomar conhecimento das datas, locais e horários de sua realização através do site do CEPUERJ.

9.3.12. Não será permitido o ingresso de acompanhante de candidato no local de realização da Prova Prática.

9.3.13. O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **26/10/2011**, a partir das **16 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011.

9.4. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL(Etapa III) – Eliminatório

9.4.1. O exame médico admissional será realizado pelos candidatos selecionados de acordo com o número de vagas descrito no subitem 2.2 e terá por objetivo avaliar as condições físicas e mentais, consideradas as exigências das atividades inerentes ao cargo.

9.4.2. A convocação e o exame médico serão realizados pela Prefeitura Municipal de Itaguaí, em local a ser designado à época.

9.4.4. O candidato uma vez convocado, se residir em local diverso, deverá se deslocar para o município de Itaguaí, com recursos próprios.

9.4.5. No exame médico não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como “apto” ou “inapto”.

9.4.7. O candidato será eliminado desta etapa e do processo seletivo:

- a) se não comparecer ao exame médico;
- b) se for considerado inapto no exame médico;
- c) se não atender as exigências e prazos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Itaguaí.

9.4.8. Os candidatos convocados para a realização do exame médico deverão portar a carteira de identidade original com a qual se inscreveram.

9.4.9. Se algum candidato for considerado “inapto”, será convocado para avaliação médica o candidato de classificação subsequente e assim sucessivamente, até que todas as vagas estejam preenchidas.

9.5. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.5.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, portando caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta), cartão de confirmação de inscrição (CCI) e documento de identidade original informado no ato da inscrição.

9.5.2. Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

9.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, o documento de identidade original, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias. Nestes casos, o candidato será submetido a identificação especial (coleta de dados do candidato, assinatura e impressão digital) em formulário próprio.

9.5.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.5.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova, data e horário como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato.

9.5.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas em data, local e horário constantes no cartão de confirmação de inscrição (CCI) ou no site do CEPUERJ, não haverá, portanto, segunda chamada das provas.

9.5.7. Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para seu início. Os portões dos locais de prova serão fechados impreterivelmente às 9:00 horas.

9.5.8. O cartão-resposta será considerado como documento único e definitivo para efeito de correção das provas objetivas, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na contracapa da prova, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

9.5.9. Será atribuída nota zero à questão que, no cartão-resposta, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

9.5.10. Por ocasião do recebimento do cartão-resposta, o candidato será solicitado a registrar, em campo próprio do referido cartão-resposta, sua assinatura e transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual necessidade posterior de confirmação de sua identidade. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do concurso.

9.5.11. Nenhuma marcação deverá ser realizada no cartão-resposta fora do campo destinado a marcação das respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lido pelo sistema de leitura, prejudicando assim, o desempenho do candidato.

9.5.12. As marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

9.5.13. Não será permitida a marcação do cartão-resposta por outra pessoa que não seja o candidato, salvo o caso de o mesmo ter solicitado condições especiais, conforme subitens 9.5.25 e 9.5.26, mediante autorização da Coordenação de Processos Seletivos.

9.5.14. Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, tais como, nome, número de inscrição, cargo e identidade. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão-resposta da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

9.5.15. Os candidatos poderão ser identificados digitalmente nas respectivas salas da prova, através de sistema específico.

9.5.16. Os celulares, relógios (digitais e analógicos) e outros dispositivos eletrônicos serão obrigatoriamente desligados e ficarão de posse do candidato em envelope lacrado, para garantir a lisura do certame até a saída do candidato do local de prova. Caso o candidato se recuse a lacrar o celular, relógio ou outros dispositivos, violar o envelope sem autorização, ou ainda se o telefone celular tocar durante a realização da prova, o fato será registrado na Ata de Sala e o candidato será eliminado do certame.

9.5.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o cartão-resposta da Prova Objetiva, podendo levar consigo o referido caderno de prova. O candidato que não devolver o cartão-resposta estará automaticamente eliminado do concurso.

9.5.18. Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9.5.19. Não será permitida, em hipótese alguma, consulta a livros, revistas, texto, notas, códigos, folhetos ou assemelhados. Tampouco será permitida a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como máquinas de calcular, agendas, relógios com calculadora, *walkman*, gravador, *pager*, *palm top*, *I-pods*, *I-pads*, telefone celular, receptores que possibilitem comunicações a distância, sob pena de desclassificação.

9.5.20. O candidato para se retirar do recinto das provas, somente poderá fazê-lo com a devida autorização da coordenação e acompanhamento de fiscal.

9.5.21. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se, definitivamente, do recinto das provas após 60 minutos contados a partir do efetivo início das mesmas.

9.4.22. Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos só serão liberados após todos terem terminado ou encerrado o período de realização da prova, assinando a Ata de Prova, atestando, assim, a idoneidade da finalização da prova.

9.5.23. O candidato que não observar o disposto nos subitens 9.5.15, 9.5.16, 9.5.19, 9.5.20, 9.5.21 e 9.5.22, deverá assinar o Termo de Ocorrência do Concurso. Caso o candidato se negue a assinar o documento, o fato será relatado no referido Termo de Ocorrência e assinado pelos fiscais de sala e pelo Coordenador Local.

9.5.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O tempo de realização da prova não será estendido, tendo em vista o afastamento da candidata para a amamentação. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata, neste momento, a companhia do seu acompanhante, mas sim de um fiscal.

9.5.25. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá além de assinalar no Formulário de Solicitação de Inscrição, enviar ao CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, Caixa Postal 46.520, Agência Vila Isabel, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.551-970, através de carta registrada com AR, requerimento com exposição de motivos, acompanhado de atestado médico original (com assinatura e número do registro profissional) até o dia **19/09/2011** (data da postagem).

9.5.26. O candidato que, à época de realização da Prova, estiver com doença infectocontagiosa que demande isolamento ou necessite de cuidados médicos especiais que comprovadamente impeçam o deslocamento ao *campus* da Uerj, deverá entrar em contato com o CEPUERJ/Coordenação de Processos Seletivos, através do Teleatendimento (2334-0639), do dia **21/09 até as 12 horas do dia 22/09/2011**. Obedecendo-se critérios de viabilidade e de razoabilidade, o CEPUERJ avaliará individualmente cada caso, no que tange à possibilidade de atender à demanda criada, o que poderá implicar mudança do local de realização da Prova.

9.5.27. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar no prazo determinado nos subitens **9.5.25 e 9.5.26**.

9.5.28. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DA PROVA OBJETIVA E DOS RECURSOS

10.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no dia **26/09/2011**, a partir das **14h**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011 e nos quadros de avisos do CEPUERJ – Rua São Francisco Xavier, nº 524, Bloco A -1º andar - Maracanã – Rio de Janeiro – RJ.

10.2. O candidato poderá solicitar recurso das Provas Objetivas e de Títulos, de acordo com as datas descritas a seguir:

- Prova Objetiva (todos os cargos) – **das 16h do dia 26/09 as 17h do dia 28/09/2011**;
- Prova de Títulos (todos os cargos, exceto Merendeira): - **das 16h do dia 04/11 as 17h do dia 08/11/2011**;
- Prova de Títulos (para o cargo de Merendeira): - **das 16h do dia 23/11 as 17h do dia 25/11/2011**;
- Prova Prática (para o cargo de Merendeira): **das 16h do dia 26/10 as 17h do dia 28/10/2011**.

10.2.1. Os recursos das Provas serão realizados por candidato, constando todas as questões que desejar recorrer ou os motivos pelos quais está insatisfeito com a nota divulgada.

10.2.2 O recurso da Prova Objetiva deverá constar a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, tomando por base **apenas** às referências bibliográficas sugeridas constantes do Anexo I, com indicação obrigatória do(s) título(s) da(s) referência(s), do(s) capítulo(s) e da(s) página(s) onde o fundamento do recurso é encontrado.

10.2.3. Os candidatos deverão adotar os procedimentos descritos abaixo para solicitar recursos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento e o *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, onde estará disponível o modelo do Formulário de Solicitação de Recurso e o boleto de pagamento da taxa de recurso, no valor de R\$ 10,00.
- b) Digitar o CPF, senha, código *Captcha* e enviar. Escolher a opção Solicitação de Recurso e clicar no botão Enviar;
- c) Preencher corretamente todos os campos do Formulário de Solicitação de Recurso discriminando as questões que são objeto de recurso e, enviá-lo através do botão específico (ENVIAR);
- d) Aguardar a geração completa do boleto bancário para pagamento da taxa de recurso e imprimir o referido boleto em papel A4;
- e) Efetuar o pagamento até a data de vencimento, em espécie, em qualquer Instituição Bancária, nos caixas eletrônicos ou nos serviços bancários na internet;
- g) Caso o candidato não possua acesso à internet para solicitação de recursos, o mesmo poderá comparecer ao Campus da UERJ, situado à Rua São Francisco Xavier, 524, 1º andar, sala 1006, bloco A ou na Prefeitura Municipal de Itaguaí, no horário de 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira – dias úteis.
- h) Os candidatos que tiverem obtido isenção da taxa de inscrição estão isentos do pagamento da taxa de recursos.**

10.3. Não será aceito recurso por via postal, telegrama, *fax* ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital, qual seja o *site* do CEPUERJ disponível 24 horas por dia no período de solicitação de recurso.

10.4. Será indeferido, liminarmente, o recurso que:

- a) não estiver fundamentado nas referências bibliográficas sugeridas indicadas no Anexo I;
- b) for interposto fora do período acima descrito;
- c) não for constatado o pagamento da taxa de recurso no período definido e horário de pagamento bancário dos serviços de *internet*.

10.5. Após o julgamento dos recursos, o gabarito inicialmente divulgado poderá ser alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos, que não os obtiveram na correção inicial.

10.6. A decisão final da Banca Examinadora quanto ao gabarito da Prova Objetiva constitui última instância para recursos e revisão, sendo ela soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

10.7. Os resultados dos recursos estarão à disposição dos candidatos para ciência, no CEPUERJ, Pav. João Lyra Filho, 1º andar, bloco A, sala 1006, das 10 às 17 horas, conforme descrito abaixo:

- Prova Objetiva: **10/10/2011**;
- Prova de Títulos (todos os cargos, exceto Merendeira): **18/11/2011**;
- Prova de Títulos (para o cargo de Merendeira): **02/12/2011**;
- Prova Prática (para o cargo de Merendeira): **07/11/2011**

10.8. A taxa de recurso não será devolvida, sob nenhuma alegação.

10.9. Caso haja provimento dos pedidos de recursos referentes às provas, haverá divulgação de novo resultado a ser publicado no site do CEPUERJ.

11. DOS RESULTADOS DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. O resultado final do concurso será divulgado, **a partir das 14 horas**, no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>, Concursos em Andamento, *link* Prefeitura Municipal de Itaguaí 2011, conforme calendário abaixo:

- Todos os cargos, exceto Merendeira: **18/11/2011**;
- Merendeira: **02/12/2011**

11.2. A classificação final dos candidatos será obtida através do somatório de todas as notas obtidas em cada uma das etapas realizadas.

11.3. Se houver empate na classificação final, serão considerados para fins de desempate, os seguintes critérios, na ordem descrita a seguir:

- 1º - ter obtido maior número de pontos na prova Objetiva;
- 2º - ter obtido maior número de pontos na Prova de Títulos;
- 3º - ser mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

11.4. A listagem de pontuação obedecerá à seguinte legenda:

- a) **SELECIONADO** - atendeu ao critério especificado em cada etapa e encontra-se dentro do número de vagas prevista no subitem 2.2,
- b) **APROVADO** – atendeu ao critério especificado em cada etapa, mas não se encontra dentro do número de vagas prevista no subitem 2.2,
- c) **REPROVADO** – não atendeu aos critérios especificados em uma das etapas de prova;
- d) **ELIMINADO** – faltou à prova ou desistiu de prestar o concurso ou deixou de atender as determinações previstas quando da realização da prova.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os resultados oficiais do concurso serão homologados em até um mês após a divulgação dos resultados no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

12.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de publicação no Diário Oficial do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Itaguaí.

12.3. Dentro da validade do Concurso Público que trata o subitem 12.2, a Prefeitura Municipal de Itaguaí, poderá disponibilizar novas vagas para provimento, mediante autorização do Prefeito.

12.4. O candidato selecionado de acordo com o número de vagas, será convocado para contratação e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de Identidade;
- e) CPF;
- f) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- g) 2 fotos 3x4 recentes;
- h) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- i) Diploma de conclusão do ensino fundamental e cursos exigidos, quando for o caso;
- j) Carteira do Conselho Regional e Certidão e regularidade, quando for o caso;
- k) Inscrição de registro em Auxiliar em Saúde Bucal junto ao CRO e Certidão de Regularidade.

12.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

12.6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto serão desclassificados e excluídos do Concurso Público para todos os fins.

12.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação até a data da convocação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados ainda que já tenha sido publicado os resultados finais, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.8. A convocação para cada cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Itaguaí do Estado do Rio de Janeiro e será realizada no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial.

12.9. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos para a contratação nos cargos conforme subitem 12.4, serão exigidos apenas dos candidatos selecionados e convocados para início das atividades.

12.10. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos citados no item 5 deste Edital e os exigidos no item 12.4, perderá o direito à vaga.

13. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

13.1. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - respeito e compromisso para com a instituição;
- VII - aptidão funcional;
- VIII - relações humanas no trabalho.

13.2. Doze meses antes de findo o estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, será realizada por órgão competente da Prefeitura Municipal de Itaguaí, sendo submetida à homologação do Prefeito.

13.3. Uma vez demonstrada aptidão funcional, no prazo de que trata o subitem anterior, o servidor, 4 (quatro) meses antes do término do estágio, será submetido a avaliação final e, aprovado, terá homologado o estágio probatório.

13.4. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, etc ou protetores auriculares.

14.2. São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial enquanto o Concurso Público estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Itaguaí e o CEPUERJ/UERJ por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato, em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

14.3. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei nº 5.517 de 17/08/2009 e Decreto nº 41.121 de 16/11/2009.

14.4. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento de identificação, para realizar as provas;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrido sessenta minutos do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo CEPUERJ.
- g) ausentar-se da sala de provas levando o cartão-resposta, caderno da Prova de Redação, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) comportar-se de modo a perturbar a realização das provas pelos demais candidato, causando evidente prejuízo a estes;
- m) deixar de assinar a lista de presença;
- n) deixar de apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;
- o) não observar as disposições deste Edital.

14.5. A exclusão do Concurso Público de um candidato pelas razões indicadas neste Edital será publicada no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

14.6. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

14.7. O CEPUERJ não fornecerá declarações de aprovação no certame, valendo como declaração, a publicação do resultado final no Diário Oficial do Município de Itaguaí.

14.8. A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta, acarretará sua eliminação deste Concurso Público. No caso de já ter tomado posse, será eliminado, após assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

14.9. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seu endereço atualizado junto a Prefeitura Municipal de Itaguaí, a fim de viabilizar contatos necessários para nomeação e posse. As alterações deverão ser realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Itaguaí através de requerimento específico.

14.10. A Prefeitura Municipal de Itaguaí e o CEPUERJ não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos que não atualizarem seu endereço, se o mesmo for de difícil acesso, se a correspondência for devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento de endereço e/ou com erro e por correspondência recebida por terceiros.

14.11. Na hipótese de se verificar falhas de impressão nas provas após a sua distribuição, o Coordenador Local, antes do início da mesma providenciará a sua substituição.

14.12. Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorram falhas, usando assim, um caderno de questões completo.

14.13. Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o CEPUERJ, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

14.14. O CEPUERJ divulgará, sempre que necessário, editais, normas complementares e avisos oficiais sobre o Concurso, que passarão a integrar o presente Edital.

14.15. O CEPUERJ e a Prefeitura Municipal de Itaguaí não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

14.16. As despesas relativas a participação do candidato no Concurso Público e a sua apresentação para a contratação e exercício correrão as expensas do próprio candidato.

14.17. Todos os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília.

14.18. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.19. Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Itaguaí e o Centro de Produção da UERJ.

15. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

15.1. Para todos os cargos, exceto Merendeira

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições <i>on-line</i>	15 a 24/08/2011
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 17/08/2011
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	22/08/2011
Entrega de Laudo Médico - PNE	Até 24/08/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2011
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	A partir de 19/09/2011
Solicitação de condições especiais para a prova	Até 19/09/2011
Solicitação de cuidados médicos especiais	21 a 22/09/2011 até as 12H
Realização da Prova Objetiva	24/09/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	26/09/2011
Interposição de recursos ao gabarito da Prova objetiva	26 a 28/09/2011
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva	10/10/2011
Entrega da Prova de Títulos	13 a 17/10/2011
Divulgação das notas da Prova de Títulos	04/11/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Títulos	04 a 08/11/2011
Resultado do recurso da Prova de Títulos e Resultado Final	18/11/10/2011

15.1. Para o cargo de Merendeira

ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Inscrições <i>on-line</i>	15 a 24/08/2011
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 a 17/08/2011
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	22/08/2011
Entrega de Laudo Médico - PNE	Até 24/08/2011
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/08/2011
Impressão de cartão de confirmação de inscrição - CCI	A partir de 19/09/2011
Solicitação de condições especiais para a prova	Até 19/09/2011
Solicitação de cuidados médicos especiais	21 a 22/09/2011 até as 12H
Realização da Prova Objetiva	24/09/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	26/09/2011
Interposição de recursos ao gabarito da Prova objetiva	26 a 28/09/2011
Resultado do recurso ao gabarito da Prova Objetiva e divulgação do calendário da Prova Prática	10/10/2011
Realização da Prova Prática	13 a 21/10/2011
Divulgação das Notas da Prova Prática	26/10/2011
Interposição de recursos a nota da Prova Prática	26 a 28/10/2011
Resultado dos recursos da Prova Prática	07/11/2011
Entrega da Prova de Títulos	07 a 09/11/2011
Divulgação das notas da Prova de Títulos	23/11/2011
Interposição de Recursos a nota da Prova de Títulos	23 a 25/11/2011
Resultado do recurso da Prova de Títulos e Resultado Final	02/12/2011

DICAS IMPORTANTES

- Ao acessar o endereço eletrônico do CEPUERJ (<http://www.cepuerj.uerj.br>) atualize sempre a página, de modo a poder obter novas informações inseridas;
- Todos os materiais disponíveis na página para consulta estarão em formato PDF, portanto é necessário que você tenha instalado em seu computador o *Acrobat Reader*;
- Recomenda-se que o candidato chegue ao local de realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para início das mesmas, devendo estar de posse de documento de identidade, do cartão de confirmação de inscrição (CCI) e de caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta);
- As provas objetivas terão duração de até 3 (três) horas, conforme o cargo e o candidato não poderá se ausentar da sala para comprar água ou alimentos. Assim, na sala de realização da prova, será permitida a entrada de garrafas de água, biscoitos, barras de cereais, balas e assemelhados, juntamente com saco plástico para a coleta de descartes;
- Para os usuários de medicamentos de uso contínuo, recomenda-se trazê-los nos dias de provas se necessário for, pois não será permitido afastamento temporário para comprá-los durante a realização das mesmas;
- Haverá, no dia de realização das Provas, um médico de plantão e medicamentos básicos para atendimentos emergenciais.

LOCALIZE-SE

CAMPUS DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ

CENTRO DE PRODUÇÃO DA UERJ

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006.

COORDENADORIA DE PROCESSOS SELETIVOS

Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1028.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

Rua General Bocaiúva, 636
Centro, Itaguaí - RJ

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO - CAC

O edital com as normas e procedimentos dos concursos organizados pelo CEPUERJ, encontram-se disponíveis para consulta e impressão no endereço eletrônico <http://www.cepuerj.uerj.br>. Caso ainda persistam dúvidas, o candidato poderá entrar em contato através de e-mail, pessoalmente ou via teletendimento:

E-mail: concursoscepuerj@yahoo.com.br ou coprosel@uerj.br.

Recepção - Rua São Francisco Xavier 524 – Maracanã, RJ, Pavilhão João Lyra Filho, 1º Andar, Bloco A, Sala 1006, 2ª a 6ª feira, das 9 às 18 horas.

Teleatendimento – 2334-0639, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 19 horas.

ANEXO I – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PNE E PROVA DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

MODELO PNE

Atesto para fins de comprovação de inscrição no Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Itaguaí que o Sr (a). _____, é portador (a) da deficiência _____, grau _____, nível _____ código CID _____. Declaro ainda, que a deficiência apresentada pelo paciente é compatível com as atribuições do cargo _____, descrita no Edital do concurso.

Data: ___/___/___

Assinatura (Nome, CRM e Carimbo)

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

➤ LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos verbais e não verbais; Emprego das diferentes classes de palavra; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego dos sinais de pontuação; Sinônimos e antônimos; Ortografia: emprego de letras; Divisão silábica; classificação dos vocábulos quanto ao número de sílabas e à acentuação tônica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa*. 2ed. São Paulo: Publifolha, 2008. / BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. / HOUAISS, Antônio e VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.

➤ MATEMÁTICA

Conjuntos: Operações com conjuntos e problemas envolvendo as operações; Relações de pertinência e inclusão. **Conjuntos Numéricos:** Números **naturais, inteiros e** racionais; operações, propriedades e problemas de aplicações; Mínimo múltiplo comum (MMC) e Máximo divisor comum (MDC); Sistema decimal e sistema binário de contagem. **Porcentagem:** Cálculo de porcentagem e resolução de problemas de porcentagem. **Equações:** Equações e problemas do primeiro grau. **Sistemas de medidas:** Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume; unidades monetárias. **Geometria Plana:** Triângulos e Quadriláteros: propriedades e classificação; Cálculo do perímetro e da área de triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo: cálculo do comprimento da circunferência e da área do círculo. **Geometria Espacial:** Reconhecimentos dos principais sólidos e suas planificações; Prismas e Cilindros; Pirâmide e Cone; Cálculo do volume dos sólidos geométricos. **Tratamento da informação:** Leitura e interpretação de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; Cálculo de Média Aritmética Simples e Ponderada;

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DOLCE, O e IEZZI, G. *Matemática e Realidade – Ensino Fundamental, Atual*. / DANTE, L. R. *Coleção Tudo é Matemática – ensino fundamental*, Ática. / IMENES & LELLIS, *Matemática – ensino fundamental*, Moderna. / BIANCHINI, E. *Matemática – ensino fundamental*, Moderna. / JULIANELLI, José Roberto *1000 Questões de Matemática para Vestibular e Concursos Públicos*, Ciência Moderna.

ANEXO III – MODELO DE PROVA DE TÍTULOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE PROVA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO (A):
Nº INSCRIÇÃO:
CARGO QUE CONCORRE:

Nº	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
01	Experiência na área objeto do concurso em instituições públicas . de 1 a 3 anos . de 4 a 6 anos . de 7 a 10 anos . acima de 11 anos	 06 09 10 15	 02 01 01 01	 12 09 10 15	Cópia da carteira de trabalho, contra-cheque, certidão/declaração que conste: Cargo exercido Período de exercício do cargo (com mês e ano)
02	Experiência profissional na área objeto do concurso em instituições privadas . de 1 a 3 anos . de 4 a 6 anos . de 7 a 10 anos . acima de 11 anos	 04 06 09 12	 02 01 01 01	 08 06 09 12	
03	Cursos de formação continuada de até 45hs na área objeto do concurso, concluído até a data da apresentação dos títulos.	04	04	16	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, ou declaração de conclusão/inscrição em curso.
	TOTAL			44	

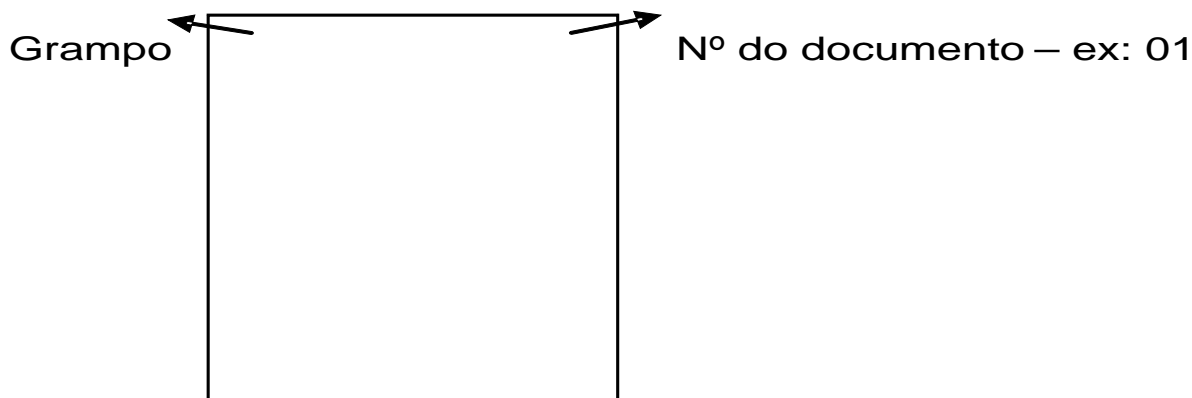
Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital que regulamentou o presente concurso de provas e títulos e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Data: _____/_____/2011

Assinatura do(a) candidato(a)

OBSERVAÇÃO: O candidato deverá entregar a Prova de Títulos, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 1 – Entregar Formulário da Prova de Títulos preenchido com os dados de identificação do candidato e cargo ao qual concorre;
- 2 – Anexar ao formulário, os comprovantes autenticados em cartório ou por funcionário público;
- 3 – Os documentos deverão se grampeados ao formulário do lado esquerdo da folha, contendo no canto superior direito o número do item a que o documento se refere, vide exemplo abaixo:



4 – Não serão considerados para fins de pontuação, os documentos que não forem entregues conforme descrito acima, sem autenticação ou fora do prazo definido neste edital.