



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiuua@firstnet.com.br



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO
Nº. 02/2011, DE 06 DE SETEMBRO DE 2011**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, VISANDO A CONTRATAÇÃO EM CARGOS PÚBLICOS, REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO, TUDO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CAIUÁ, ESTADO DE SÃO PAULO.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CAIUÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, através do Chefe do Poder Executivo, Senhor **Cícero Paulino Sobrinho**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação vigente e pertinente, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PREENCHIMENTO DE 14 (ATORZE) VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS – PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para provimento dos Cargos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico Estatutário**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e remuneração base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a **Lei Orgânica Municipal**, as demais **Leis e Decretos Municipais** em vigor referentes a presente matéria e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como os **Anexos I e II - que tratam da presente matéria**, e que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – DOS CARGOS

1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGOS.

<u>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</u>	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO BASE	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E PRÉ - REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01.- Agente Comunitário de Saúde.	01	RS 588,96	40 horas semanais	Ensino Fundamental completo, residir na área de comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso; haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	RS 25,00
02.- Agente de IEC (Informação, Educação e Comunicação).	01	RS 846,84	40 horas semanais	Ensino Médio completo.	RS 35,00
03.- Analista de Saúde.	01	RS 959,14	40 horas semanais	Ensino Médio completo.	RS 35,00



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



04.- Auxiliar de Enfermagem.	02	R\$ 596,48	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 35,00
05.- Auxiliar de Higiene Bucal.	01	R\$ 596,48	40 horas semanais	Ensino Médio completo.	R\$ 35,00
06.- Auxiliar Geral de Saúde.	02	R\$ 846,84	40 horas semanais	Ensino Médio completo.	R\$ 35,00
07.- Encarregado da Vigilância Sanitária.	01	R\$ 1.532,98	40 horas semanais	Ensino Médio completo, com experiência e aptidão na área.	R\$ 35,00
08.- Enfermeiro Saúde da Família.	01	R\$ 2.082,21	40 horas semanais	Ensino Superior em Enfermagem, com registro no COREN- Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 50,00
09.- Médico ESF – (Estratégia de Saúde da Família) .	02	R\$ 5.300,00	40 horas semanais	Curso Superior completo e Registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 50,00
10.- Médico Veterinário.	01	R\$ 1.745,29	40 horas semanais	Ensino Superior completo com Registro no CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária.	R\$ 50,00
11.- Psicólogo.	01	R\$ 1.745,29	40 horas semanais	Ensino Superior completo com registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 50,00

1.1.1.- A Fiscalização de todos os Atos do Concurso Público ficará sob a responsabilidade **da Comissão do Concurso Público**, indicada pelo Prefeito Municipal, de reconhecida idoneidade moral e, se possível, com conhecimento das matérias a serem examinadas.

1.2.1. – FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

01. Agente Comunitário de Saúde: As tarefas que se destinam a lidar com informações e documentos de caráter sigiloso, total pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza; Auxilia no Planejamento e execução de tarefas de natureza complexa e especializada, recebe supervisão do superior imediato, realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; estende também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania. Estimula continuamente a organização comunitária participando da vida da comunidade, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população, fortalece elos entre a comunidade e os serviços de saúde, informa aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade, orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde, registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência, identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiuá@firstnet.com.br



- a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares, executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde, visa a garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, promove ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.
- 02. Agente de IEC (Informação, Educação e Comunicação):** As Tarefas que se destinam a responsabilidade com relação aos materiais e equipamentos relativos à área de atuação, e total com as informações de caráter sigiloso provenientes de contatos com pacientes; realizar projetos e programas de informação, comunicação e educação para saúde e suas ações, visando à prevenção do vírus HIV e na promoção da saúde; Preparar e distribuir material informativo, educativo e de comunicação com o objetivo de informar e promover as ações de DST e AIDS junto à população, esclarecendo mitos, preconceitos, desenvolver habilidades no uso dos meios de insumos de prevenção; Divulgar datas comemorativas, serviços, etc.
- 03. Analista de Saúde:** As Tarefas que se destinam a responsabilidade com relação aos pacientes e equipamentos relativos à área de atuação e, total com as informações de caráter sigiloso provenientes de contatos com pacientes; receber instruções e supervisão constantes; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e família expostos a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; executar outras atribuições correlatas à função e determinadas pelo responsável da pasta da Saúde.
- 04. Auxiliar de Enfermagem:** As tarefas que se destinam a Atende as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão de Enfermo, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- 05. Auxiliar de Higiene Bucal:** As Tarefas que se destinam a desenvolver atividades auxiliares de apoio à atividade odontológica em consultórios e clínicas, conforme estabelecido em rotina na área de atuação, especialmente: a - preencher fichas e outros documentos necessários à abertura de prontuários de pacientes; b - manter atualizado o serviço de prontuários dos pacientes, com a inclusão de informações e documentos, conforme determinação superior; c - agendar consultas, exames e outros atendimentos odontológicos, mantendo o devido controle; d - encaminhar os prontuários solicitados pelo dentista; e - controlar os estoques de materiais de utilização no consultório; f - limpar e esterilizar o instrumental e os equipamentos do consultório; g - preparar e auxiliar o paciente para realização de consultas; h - coletar e encaminhar materiais para exames laboratoriais, mantendo os devidos controles; i - preparar materiais e medicamentos para atendimento aos pacientes, de acordo com as determinações do dentista; j - confeccionar mapas de acompanhamento e controle de atendimento e tratamento; l - zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos, remédios e outros materiais utilizados no consultório, bem como pelo local de trabalho; m - participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal, inclusive com visitas a escolas; n – executar outras atividades solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
- 06. Auxiliar Geral de Saúde:** As Tarefas que se destinam a recepcionar os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município.
- 07. Encarregado da Vigilância Sanitária:** As tarefas que se destinam a coordenar e desenvolver atividades de campo como visitas a estabelecimentos públicos e particulares, visando o controle de vetores, transmissores e escorpiões, morcegos, etc; particularmente o da dengue. Dá apoio as atividades educativas e de vigilância, também no controle das demais Doenças de Notificação Compulsória.
- 08. Enfermeiro Saúde da Família:** As Tarefas que se destinam a responsabilidade com relação aos pacientes e pelos materiais e equipamentos relativos à área de atuação e, com as informações de caráter sigiloso provenientes de contatos com pacientes; supervisionar e executar serviços de responsabilidade de saúde.
- 09. Médico ESF (Estratégia de Saúde da Família):** As tarefas que envolvem equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza, detêm informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais; primordial com relação à vida dos pacientes. Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem discernimento para tomada de decisões, coordena e supervisiona equipes de trabalho; recebe supervisão do superior imediato. Oferece assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realiza visitas domiciliares em famílias de risco, principalmente onde existam acamados, idosos, portadores de deficiência física ou mental ou mesmo pessoas com dificuldade para aderir ao tratamento, bem como realiza consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.). Realiza atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatra, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminha, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indica a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribui e participa das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde. Auxiliares de Enfermagem, e Enfermeiros. Participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- 10. Médico Veterinário:** As Tarefas que se destinam a Desenvolve atividades no campo da veterinária, diagnosticando as



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realiza a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Orienta os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participa de programas de defesa sanitária do Município.

- 11. Psicólogo:** As tarefas que se destinam a proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas com testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicas.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.- Nos dias **15 e 16 de Setembro de 2011**, haverá inscrição presencial, na Secretaria de Educação, localizada na **Avenida Antônio Marinho, nº. 135**, no Município e Comarca de **Caiuá**, das **9h00min** as **11h00min** e das **13h00min** as **17h00min**.

2.1.- Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato.

2.2.- O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após a respectiva compensação.

2.3.- Somente terá validade a inscrição do Candidato que estiver com o comprovante de recolhimento do valor da taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

2.4.- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das Normas, condições e Princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais Normas Legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.5.- No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

2.5.01.- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na Legislação pertinente e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública.

2.5.02.- Ter, **até 30 (trinta) dias** após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

2.5.03.- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino.

2.5.04.- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

2.5.05.- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência(s) incompatível(veis) com o exercício das funções atinentes ao **cargo** a que concorre.

2.5.06.- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o Serviço Público, ou seja, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "*a bem do serviço público*", mediante Decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.5.07.- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos de idade, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de outubro de 1988.

2.5.08.- Ter boa conduta.

2.5.09.- Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Cargos Eletivos e os em Comissão.

2.5.10.- A Ficha de Inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo Candidato ou por seu Procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

2.5.11.- Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os dos casos previstos nos **itens 2.11.2. e 3.4.2., QUE DEVERÃO SER ENVIADOS PELO CORREIO À SEDE DA EMPRESA, ATÉ O ÚLTIMO DIA DAS INSCRIÇÕES.**

VIA INTERNET

2.6.- As inscrições **serão efetuadas através da INTERNET, de acordo com o item 2.6.1. no período compreendido de 07 a 19 de Setembro de 2011.** Neste período o horário para início das inscrições no dia **07 de Setembro de 2011** será a partir das **13h00min** e, término no dia **19 de Setembro de 2011** às **24h00min**. Sendo que, o pagamento da taxa a ela pertinente, **será exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto, PAGÁVEL**



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



SOMENTE EM AGÊNCIA BANCÁRIA E PREFERENCIALMENTE NO BANCO SANTANDER e poderá ser efetuado até o **primeiro dia útil após** o encerramento das inscrições, dentro do horário de expediente Bancário.

2.6.1.- Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoathenas.com.br durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, preencher sua Ficha de Inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.6.1.1.- Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela *Internet*.

2.6.1.2.- O candidato que realizar sua inscrição via *internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa, **PAGÁVEL EM AGÊNCIA BANCÁRIA** e preferencialmente no Banco do **Santander**.

2.6.1.3.- As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do Instituto Athenas S/S Ltda., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

2.6.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

2.6.1.5.- Somente o pagamento da taxa de inscrição via *internet*, correspondente a boleto eletrônico já impresso, poderá ser efetivado **até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, dentro do horário de expediente bancário.

2.7.- O candidato poderá retirar o Edital Regulador do Concurso Público no endereço eletrônico indicado no subitem **2.6.1**.

2.8.- O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9.- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das Normas, condições e Princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais Normas Legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.10.- O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá preencher o **Cargo** se atendidas, à época, todas as exigências ora descritas, observando-se o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do Município.

2.11.- O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

2.12.- A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por Procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, *fax-símile* e/ou extemporânea, sob qualquer pretexto.

2.12.1.- No caso de inscrição por Procuração, será exigida a entrega do respectivo Mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do Candidato e a apresentação do documento de identidade original do Procurador.

2.12.2.- Deverá ser entregue uma Procuração (original) com firma reconhecida por Candidato e esta ficará retida, podendo ser feita mais de uma inscrição para o mesmo Candidato.

2.12.3.- O Candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu Procurador ao efetuar a inscrição.

2.13.- O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento, pelo Candidato ou por seu Procurador da Ficha de Inscrição, diante da observância deste Edital, devendo ser indicada a forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.14.- A Ficha de Inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda, devendo constar a assinatura do Candidato ou de seu Procurador no Requerimento de Inscrição.

2.15.- Encerrado o prazo das inscrições, será publicada pela Comissão do Concurso Público por meio de relação, as inscrições deferidas no geral e as indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.

2.15.1.- As inscrições indeferidas trarão o nome do Candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas.

2.15.2.- Do indeferimento da inscrição, caberá Recurso, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, à Comissão do Concurso Público Municipal, sendo remetidos os Recursos ao Instituto Athenas S/S Ltda., que os analisará no prazo de 03 (três) dias.



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiuva@firstnet.com.br



2.15.3.- Interposto o Recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo **de 03 (três) dias**, o Candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do Recurso, permanecendo no Concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

2.16.- O Candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo Candidato ou seu Procurador.

2.17.- A Comissão Municipal do Concurso Público poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à Homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo Candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

2.18.- Para os **Cargos** abaixo relacionados não haverá coincidências de horários para a realização das Provas, a saber:

1º Horário ou Dia	2º Horário ou Dia
1. Agente Comunitário de Saúde	1. Analista de Saúde
2. Agente de IEC (Informação, Educação e Comunicação)	2. Auxiliar de Higiene Bucal
3. Auxiliar de Enfermagem	3. Encarregado da Vigilância Sanitária
4. Auxiliar Geral de Saúde	4. Enfermeiro da Saúde da Família
5. Médico ESF (Estratégia de Saúde da Família)	5. Médico Veterinário
6. Psicólogo	

2.19.- A **Comissão do Concurso Público** e o **Instituto Athenas** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos, salvo as informações contidas na tabela acima e com relação aos outros Editais da própria Administração Pública Municipal.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S).

3.1.- Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

3.2.- Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O Candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do **cargo** pretendido.

3.3.- Os Candidatos portadores de deficiência(s) participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

3.3.1.- A aptidão física do Candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Pública Municipal. O Candidato, cuja deficiência não for configurada, será desclassificado da lista de deficientes ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado do Concurso.

3.4.- Aos portadores de deficiência(s) física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **cargo constante deste Edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Cargos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

3.4.1.- Inexistindo Candidatos portadores de deficiência(s) as vagas serão preenchidas por Candidatos não portadores de deficiência(s);



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



3.4.2.- Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **cargo**, e desejarem prestar o Concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição**. Caso o Candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4.3.- Os Candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

3.5.- Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas Disposições Legais poderão prestar as provas mediante leitura ou por meio do Sistema Braille. Os referidos Candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.5.1.- O Candidato cego ou amblíope que necessitar de prova especial, de sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão Municipal do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, Atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.**; por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e o Instituto Athenas por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

3.5.2.- O Candidato portador de deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.5.3.- Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5.4.- Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

4. - DAS PROVAS.

4.1.- A seleção dos Candidatos, se efetivará mediante Processo específico que constará de Provas **ESCRITAS EM FORMA DE TESTES, COM QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA**, versando sobre Conhecimentos **ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS, SOBRE O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO constante do Anexo I que compõem o presente Edital**. Sendo que, cada **Função** terá uma combinação específica de Conteúdos Programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o Candidato deva deter.

4.1.1.- As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

4.1.2.- As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa.

4.2.- As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital e de acordo com as regras ali constantes.

5. - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.01. Ao Candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação a ser devidamente publicado após o término das inscrições.

5.01.1.- É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os Editais e Comunicados referentes ao presente Concurso Público ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal.

5.02.- Por justo motivo, à critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos Candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



5.03.- Na data prevista, os Candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não serão admitidos nos locais de prova os Candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.04.- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos Candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

5.05.- Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do Candidato.

5.06.- O Candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

5.07.- O Candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

5.08.- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos Candidatos.

5.09.- Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, **BEM COMO A UTILIZAÇÃO DE QUALQUER MATERIAL QUE NÃO SEJA NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

5.10.- Será excluído do Concurso Público, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

5.11.- Será excluído ainda do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:-

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas, sem autorização do aplicador e acompanhado por (de um) fiscal credenciado.
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- e) Ausentar-se do local de provas, antes de decorrido o prazo mínimo de 40 (quarenta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

5.12.- NÃO SERÃO COMPUTADAS QUESTÕES NÃO RESPONDIDAS, COM RASURAS, RESPONDIDAS A LÁPIS OU QUE TENHAM SIDO ASSINALADAS, MAIS DE UMA ALTERNATIVA.

5.13.- No decorrer da prova, se o Candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se ao fiscal credenciado de Sala que, consultando a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise.

5.13.1.- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, por qualquer motivo (duplicidade de respostas, falta de alternativa ou outro), serão atribuídos a todos os Candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos Recursos.



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



5.14.- O Candidato somente poderá apresentar Recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando a(s) questão (ões) e o(s) ponto(s) a ser (em) objeto(s) de revisão. O citado Recurso deverá ser interposto no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos gabaritos.

5.15.- O Recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

5.16.- As provas objetivas de todos os Candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo Gabarito, se houver alteração do Gabarito oficial, por força de julgamento do Recurso.

5.17.- Interposto o Recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis.

5.18.- O Candidato não habilitado será excluído do presente Concurso Público.

5.19.- A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o Candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso Público, a ser publicado posteriormente por meio da imprensa escrita e afixado no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal.

5.20.- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do Candidato, na sua eliminação, seja qual for o motivo ou pretexto alegado.

6. - DA SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO.

6.1.- As provas objetivas constarão de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de "A" a "E"), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

6.1.1. – A prova escrita objetiva para os cargos de: 01. – Agente Comunitário de Saúde, 02. – Agente de IEC (Informação, Educação e Comunicação, 03. – Analista de Saúde, 04. – Auxiliar de Enfermagem, 05. – Auxiliar de Higiene Bucal, 06. – Auxiliar Geral de Saúde, 07. – Encarregado da Vigilância Sanitária, 08. – Enfermeiro Saúde da Família, 09. – Médico ESF (Estratégia Saúde da Família). 10. – Médico Veterinário e 11. – Psicólogo, será avaliada na escala de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá caráter classificatório. Será considerado **aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.**

6.2.2.- Na avaliação da prova será utilizado o score bruto. O score bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.3.- As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até centésimos, arredondadas para 01 (um) centésimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) milésimos e desprezadas as inferiores.

6.2.- Não será permitida vista de provas.

7. – DOS TÍTULOS

7.1 - Para todos os cargos os Títulos serão pontuados na seguinte forma:

7.1.1.- Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

7.1.2. – A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

7.1.3. – A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

7.1.4. – Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **20 (vinte) pontos**, sendo desconsiderados os demais, os seguintes:

7.1.4.1. – Em obediência ao disposto no **parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias**, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, **"0,2" (dois décimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública de Caiuá**, com o limite máximo de **"2,0" (dois) pontos**.

7.1.4.2. – **Certificado** de curso de Especialização (pós-graduação *stricto sensu*) na respectiva área, com o mínimo de 360 horas:- **"2,0" (dois) pontos**, com o máximo de **"8,0" (oito) pontos**.



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



7.1.4.3. – Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área: **"3,0" (três) pontos.**

7.1.4.4. – Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área: **"4,0" (quatro) pontos.**

7.2. – Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

7.2.1. – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.

7.2.2. – Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3.**

7.3. – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução.

8. - DA CLASSIFICAÇÃO

8.1.- Os Candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os Candidatos aprovados por **cargo** público, e outra Especial/específica (para a relação de todos os Candidatos aprovados portadores de deficiência(s)). As respectivas listas, por **cargo** público, estarão em ordem de Classificação Final.

8.1.1.- A Classificação Final será publicada por Edital em jornal e no Mural de Avisos da sede da Prefeitura Municipal.

8.1.2.- Fica vedada a divulgação dos nomes dos Candidatos reprovados.

8.1.3.- No prazo de **2 (dois) dias**, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o Candidato classificado poderá apresentar Recurso à Comissão Municipal do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

8.2.- No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o Candidato que:

8.2.1.- **Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.**

8.2.2.- **Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos na data da inscrição.**

8.2.3.- **For casado ou viúvo.**

8.2.4.- **For o mais idoso. Para os Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003) que dispõe: "Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou cargo, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para Concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em Concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada".**

8.3.- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para nomeação, os Candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

8.4.- A Homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os **Cargos** ou individualmente para cada **cargo**, ou seja, a Homologação poderá ser em uma única data para todos os **Cargos** ou em datas diferenciadas para cada um dos **Cargos**.

9. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.- Das decisões da Comissão Municipal do Concurso Público, caberão Recursos fundamentados ao Presidente da referida Comissão, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

9.2.- Os Recursos deverão ser interpostos por Petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

9.2.1.- Os Recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do Candidato, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência, inclusive o CEP.

9.2.2.- Somente serão apreciados os Recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiuva@firstnet.com.br



9.2.3.- O Recurso interposto por Procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo Instrumento de Mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do Procurador.

9.3.- Todos os Recursos recebidos deverão ser encaminhados ao Instituto Athenas, para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.3.1.- Admitido o Recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão Municipal do Concurso Público, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

9.3.2.- Interposto o Recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **03 (três) dias**, sendo a decisão dada a ele recorrível, em grau de Recurso, ao Chefe do Executivo.

9.4.- O Recurso interposto fora do prazo previsto no **item 9.1.** será desconsiderado e indeferido imediatamente.

9.5.- O Candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

9.5.1.- Para efeito de contratação, será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais de Convocações publicados no Jornal, devendo o mesmo, comparecer no Departamento de Pessoal no prazo **máximo de 05 (cinco) dias** após a convocação, estando ciente de que, o não comparecimento dentro do prazo estabelecido, será considerado desistência do candidato, devendo a Prefeitura, convocar o próximo classificado, desobrigando o Departamento de Pessoal enviar correspondência para confirmação de seu interesse na contratação.

9.6.- Para efeito de contratação, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em **EXAMES DE SAÚDE, POR MÉDICOS DESIGNADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL E OS QUE NÃO FOREM APROVADOS NO REFERIDO EXAME**, não serão contratados.

9.6.1.- Os Candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua contratação.

9.7.- Para a contratação, o Candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, sob pena de perda do direito à contratação.

9.7.1.- Para a **contratação** não serão aceitos protocolos, nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

9.7.2.- O Candidato que, contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

9.7.3.- É facultado à **Administração Pública Municipal de Caiuá** exigir dos Candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital e da exigida pelo Departamento de Recursos Humanos, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

10. - DA CONTRATAÇÃO.

10.1. - A aprovação no Concurso Público, assegurará apenas a expectativa de direito à Contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do **MESMO**.

10.2. - A contratação dos Candidatos, observada a ordem de Classificação Final, far-se-á, pela **Administração Pública Municipal de Caiuá**, **CONFORME NECESSIDADE EXISTENTE**, durante o prazo de validade deste Concurso.

10.3. - A convocação será feita pela Administração ao candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato para sua contratação.

10.4. - O Concurso Público terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação oficial do resultado final, publicado e divulgado no mural do Paço Público Municipal, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Administração Pública Municipal de Caiuá**, por até 02 (dois) anos, desde que exista interesse público para tanto.

11. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Paço Municipal "Joaquim Honório Lopes"

CNPJ 53.307.906/0001-10 – CEP 19450-000 – CAIUÁ-SP

Fone/Fax: (18) 3278-9999

Email: pmcaiua@firstnet.com.br



11.1. - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão Municipal do Concurso Público.

11.2. - Será excluído do Concurso, por ato da Comissão Municipal do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o Candidato que:

- a) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- b) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes.
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- d) For responsável por falsa identificação pessoal.
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo.

11.3. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais o Instituto Athenas não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

11.4.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas em Jornal e no Mural da sede da Administração Pública Municipal.

11.5.- O Candidato terá o prazo de **2 (Dois) dias úteis**, a partir da publicação do ato, para a interposição de Recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de Protocolo, ressalvados os prazo específicos já estabelecidos neste Edital.

11.5.1.- Dos Recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

11.6.- Todos os casos, omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao presente Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital ou na Legislação Municipal, serão resolvidos pelo Instituto Athenas, ouvida sempre a Comissão Municipal do Concurso Público, de acordo com as normas pertinentes e "*ad referendum*" do Prefeito Municipal.

11.7.- O **Instituto Athenas** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

11.8.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada **A REALIZAÇÃO DA PROVA**, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

11.9.- Caberá ao Prefeito de Caiuá a Homologação dos resultados finais.

CAIUÁ/S.P, 06 de Setembro de 2011.

CÍCERO PAULINO SOBRINHO
= Prefeito Municipal =