



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

Concurso Público para provimento de vagas em cargos de:  
Agente de Gestão na especialidade: Assistente Administrativo;  
Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho;  
Agente de Políticas Sociais na especialidade: Educador Infantil; e, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem.

A Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Lei Complementar Municipal nº 181/07, de 29 de outubro de 2007 e na Lei Complementar Municipal nº 182/07, de 29 de outubro de 2007, tendo em vista a autorização contida no processo nº 016/2011, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas em cargos efetivos, existentes ou que venham a existir, de **Agente de Gestão na especialidade: Assistente Administrativo; Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho; Agente de Políticas Sociais na especialidade: Educador Infantil; e, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem**, todos de nível médio de acordo com o disposto na legislação pertinente e neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, conforme distribuição apresentada no **Anexo I** deste Edital, ou aqueles que venham a vagar ou a ser criados no prazo de validade do presente concurso público.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Fundação BIO-RIO - FBR**.

**1.3.** O **Anexo I - Quadro de Vagas e Quadro de Remuneração Mínima** - apresenta o relacionamento entre cargo/especialidade (código, nome e pré-requisito) e vagas (total de vagas oferecidas, quantidade de vagas oferecidas para candidatos de ampla concorrência e quantidade de vagas oferecidas para pessoas com deficiência), bem como a discriminação da remuneração mínima e a carga horária semanal de cada cargo/especialidade ofertado no concurso público.

**1.4.** O **Anexo II - Descrição das Atividades** - relaciona as atividades de cada cargo/especialidade ofertado no concurso público.

**1.5.** O **Anexo III - Quadro de Provas e Conteúdos Programáticos** - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos a cada cargo/especialidade, a disciplina associada a cada prova, a quantidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e, ainda, os conteúdos programáticos.

1.6. O servidor que vier a ser admitido em virtude deste concurso público submeter-se-á ao regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Várzea Paulista, regido pela Lei Complementar Municipal nº 181/07, de 29 de outubro de 2007 e, incluídos no disposto na Lei Complementar Municipal nº 182/07, de 29 de outubro de 2007, que trata da Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Paulista.

1.7. Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte, Salário Família e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

## 2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido habilitado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal nº 70.436/72, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos, quando da posse;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

f) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

g) não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Várzea Paulista, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;

h) ter atendido as condições especiais, prescritas na Lei Complementar Municipal nº. 182/07, de 29 de outubro de 2007, para os cargos e suas especialidades;

i) possuir o pré-requisito exigido para o cargo/especialidade ao qual concorre, conforme discriminado neste Edital, e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo/especialidade que o exigir;

j) apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista à época da posse em razão da regulamentação municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

k) ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, na forma da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários, que correrão por conta da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

2.2. Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital, alíneas "a" a "j", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, no momento solicitado, na primeira convocação, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame de saúde para admissão, conforme o especificado na alínea "k", do subitem 2.1 deste Edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, ao determinado na Lei Complementar Municipal nº 181, de 29 de outubro de 2007, bem como, na legislação municipal e federal, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, exceção feita nos casos onde é requerida a aptidão plena em razão das atividades do cargo/especialidade.

3.2. A pessoa com deficiência que se candidatar ao presente concurso concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo/especialidade escolhido e às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.2.1. A pessoa com deficiência que se candidatar ao presente concurso, se classificada, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência do cargo/especialidade pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas às pessoas com deficiência do mesmo cargo/especialidade.

3.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3.1.

3.3.1. O Laudo Médico deverá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira, até o dia 04 de Fevereiro de 2011 (ÚLTIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

**3.3.2.** O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FBR não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.5.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.5.** A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.5.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

**3.6.** A inobservância do disposto no subitem 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.7.** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 2 de dezembro de 2004.

**3.8.** Por ocasião do exame de saúde para admissão, a pessoa com deficiência será convocada para se submeter a uma avaliação a ser realizada pela Junta Médica Municipal, que classificará o candidato na condição de pessoa com deficiência ou não, bem como a compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo e da especialidade, considerando o disposto na legislação municipal, em especial os contidos nos estatutos e nas carreiras dos servidores públicos municipais, e ainda, as categorias descritas no Art. 4º, do Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto Federal nº. 5.296/04, de 02/12/2004, que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência.

**3.8.1.** A Junta Médica Municipal emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo/especialidade, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID-10) apresentada.

**3.8.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialidade a que se candidatar.

**3.8.3.** A decisão final da Junta Médica Municipal será soberana e definitiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

### Concurso Público nº. 04/2011

3.9. A pessoa que não for considerada deficiente com direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência pela Junta Médica Municipal ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação, perderá o direito à vaga reservada às pessoas com deficiência que iria ocupar e permanecerá na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

3.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

3.11. Após a posse e exercício, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

#### 4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público será composto de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos e especialidades.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. O valor da taxa de inscrição segue a tabela abaixo:

Cargo/Especialidade	Taxa de Inscrição
Agente de Gestão na especialidade: Assistente Administrativo.	R\$ 35,00
Agente de Políticas Sociais na especialidade: Educador Infantil.	
Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 40,00
Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem.	

5.3.1. Será admitida a inscrição através da rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre 09h00min, do dia 24 de Janeiro de 2011 até as 23h59min do dia 06 de Fevereiro de 2011, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.3.2. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, a FBR disponibilizará, **Posto de Atendimento** com acesso à rede mundial de computadores, localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, iniciando no período do dia 24 de Janeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

### Concurso Público nº. 04/2011

de 2011 ao dia 04 de Fevereiro de 2011, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira, exceto no primeiro dia quando se inicia às 10 horas.

5.3.3. A FBR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on line.

5.4.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, correspondente bancário ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

5.4.2.1. Os pagamentos que tenham sido efetivados com data posterior à do último dia útil previsto para o pagamento não serão efetivados.

5.4.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.5. Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público:

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e, no momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/especialidade.

5.5.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.5.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.5.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.5.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FBR do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.046/10, de 14 de junho de 2010.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

5.5.7.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) comprovar, ser doador de sangue mediante declaração ou outro documento emitido pela entidade coletora, que tenha doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue dos Hospitais, com a frequência mínima de 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à data limite para inscrição no concurso.

5.5.7.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, nos dias 24 a 27 de Janeiro de 2011, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

5.5.7.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, poderão utilizar-se do Posto de Atendimento localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa, iniciando no período do dia 24 a 27 de Janeiro de 2011, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira, exceto o primeiro dia quando se inicia às 10 horas.

5.5.7.2.2. Deverão ser entregues, obrigatoriamente, no Posto de Atendimento, localizado a Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário de 09h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, dos dias nos dias 24 a 28 de Janeiro de 2011, os seguintes documentos:

- a) cópia simples da carteira de Identidade do requerente;
- b) cópia simples do CPF do requerente;
- c) requerimento de solicitação de isenção; e
- d) documento comprobatório de doação de sangue, na forma do subitem 5.5.7.1.

5.5.7.2.3. Não será necessária autenticação das cópias dos documentos solicitados, devendo o candidato, trazer os documentos originais para comprovação.

5.5.7.3. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79, de 6 de setembro de 1979.

5.5.7.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.5.7.2 deste edital.

5.5.7.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.5.7.6. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 01 de Fevereiro de 2011, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

**5.5.7.6.1.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**5.5.7.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e imprimir o boleto bancário por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **07 de Fevereiro de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.5.7.8.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, estes poderão utilizar o Posto de Atendimento, localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, iniciando no período de **09h00min do dia 01 de Fevereiro de 2011 ao dia 04 de Fevereiro de 2011, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira**, para que possam imprimir o boleto bancário, para pagamento até o dia **07 de Fevereiro de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.5.7.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

**5.5.8.** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**5.5.9.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

- a) indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e,
- b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado;

**5.5.9.1.** O **Laudo Médico** deverá ser entregue diretamente no Posto de Atendimento, localizado à Av. Fernão Dias Paes Leme, nº 284 - Centro - Várzea Paulista/SP, na Secretaria Municipal de Gestão Pública, no horário das **09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de 2ª à 6ª feira, até o dia 04 de Fevereiro de 2011 (ÚLTIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO)**.

**5.5.9.2.** O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato, a FBR não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**5.5.9.3.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia **20 de Fevereiro de 2011**, e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
- b) Considerada a obrigação prevista no subitem 5.5.9.3, a candidata que estiver com a criança com necessidade de amamentação e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

5.5.9.4. Os documentos solicitados por este Edital valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

5.5.9.6. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.5.10. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/especialidade por ocasião da posse.

### 6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das provas objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo/especialidade para o qual deseja concorrer à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para pessoas com deficiência), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **15 de Fevereiro de 2011**, na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, ou pela Central de Atendimento (21) 3525-2480, até o dia **17 de Fevereiro de 2011**, das **09h00min às 18h00min**, horário oficial de Brasília/DF.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na página da FBR na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo/especialidade e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.3. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas ou haja inexatidão em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação BIO-RIO, pela Central de Atendimento (21) 3525-2480, das **09h00min às 18h00min**, horário oficial de Brasília/DF, nos dias **16 e 17 de Fevereiro de 2011**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 5.4.3, deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia **17 de Fevereiro de 2011**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

6.5. Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

6.6. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 6.3 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes na consulta a Convocação para Prova Objetiva.

6.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas e avaliações, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

6.9. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

### 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva terá **4 (quatro) horas de duração** e será realizada no dia **20 de Fevereiro de 2011 das 9 horas às 13 horas**, sendo aplicada na cidade de Várzea Paulista/SP, em locais definidos e divulgados até o dia **15 de Fevereiro de 2011**.

7.2. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

7.3. Cada questão da Prova Objetiva conterá 5 (cinco) opções e somente uma correta.

7.4. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no **Anexo III** deste Edital.

7.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

7.5.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.6. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo/especialidade a que concorre.

7.8. Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões faltando uma hora para o término das provas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

7.8.1. A FBR divulgará o gabarito oficial, uma cópia de cada exemplar da prova objetiva, no dia seguinte a aplicação, e a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 8.8 deste edital, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quarto dia útil após a realização da prova. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.9. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo III** deste Edital.

### 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva.

8.1.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.1.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

8.1.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

8.1.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

8.1.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

8.2. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a prova objetiva e o não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

8.3. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Concurso Público.

8.4. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões e conseqüente início das provas.

8.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia)) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

notebook, palmtop, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova. Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

**8.5.1.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.5.2.** O descumprimento do descrito no subitem 8.7 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

### **8.6. Das provas**

**8.6.1.** Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**8.6.1.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**8.6.1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**8.6.1.2.1.** Não é permitida a solicitação de alteração do cargo/especialidade para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a pessoas com deficiência), seja qual for o motivo alegado.

**8.6.1.3.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

a) O preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

b) Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.6.1.4.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**8.7.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, a coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) Ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões faltando uma hora para o término das provas;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, a imagem do seu Cartão de Respostas será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quarto dia útil após a realização da prova;

f) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva e o seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala, exceto os candidatos que se propuserem a aguardar conforme alínea “d” que estão igualmente obrigados a entregar o cartão de respostas, mas poderão levar o caderno de questões; e,

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**8.8.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e conseqüente início das provas ou realizar a prova em local diferente do designado.

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando ((carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia)) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

- i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Lista de Presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

9.2. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

9.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, a banca examinadora poderá efetuar alterações nos gabarito preliminar ou anular questões.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

9.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.

9.4. Não será analisado o pedido de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.5. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso (para qualquer fase do concurso) no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir das **09h00min até as 23h59min no período definido no cronograma.**

9.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.

9.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, e as alterações do resultado preliminar que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

9.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

a) Para os candidatos ao cargo de **Agente de Gestão na especialidade: Assistente Administrativo; Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho; Agente de Políticas Sociais na especialidade: Educador Infantil; e, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem:**

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]

**10.2.** Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo/especialidade e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada às pessoas com deficiência) para o qual concorreu.

**10.3.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Agente de Gestão na especialidade: Assistente Administrativo; e, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- 4º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 5º) maior idade.

**10.4.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Agente de Gestão na especialidade: Assistente Administrativo; e, Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- 5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

**10.5.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Educador Infantil**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

- 1º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 2º) maior pontuação nas questões de Legislação Educacional;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 5º) maior idade.

**10.6.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais/ Educador Infantil**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 3º) maior pontuação nas questões de Legislação Educacional;
- 4º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.

**10.7.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 2º) maior pontuação nas questões acerca do Sistema Único de Saúde;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 5º) maior idade.

**10.8.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de **Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conteúdo Específico;
- 3º) maior pontuação nas questões de acerca do Sistema Único de Saúde;
- 4º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 5º) com maior número de dependentes conforme as regras do regime geral de previdência social; e,
- 6º) maior idade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

### 11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, conforme o cargo/especialidade e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada às pessoas com deficiência) será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio de telegrama, para reunião de confirmação da escolha da vaga e o agendamento do exame de saúde para admissão.

11.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido, será eliminado do Concurso Público.

11.2. Quando da convocação prevista no item 11.1 deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

11.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo/especialidade, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Prefeitura Municipal de Várzea Paulista reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

11.5. Na reunião prevista no item 11.1 deste Edital, será designado o local de trabalho onde o candidato deverá iniciar o exercício do cargo/especialidade, cabendo a escolha nos casos de ocupação de mais de uma vaga segundo a ordem de classificação no concurso público.

11.5.1. Uma vez nomeado para um local de trabalho e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada e será automaticamente excluído do concurso público.

11.6. Confirmada a vaga, desde que considerado apto no exame de saúde para admissão, o candidato deverá apresentar nas datas fixadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, os documentos necessários à sua nomeação e posse.

11.7. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e, subsidiariamente, no endereço eletrônico [www.varzeapaulista.sp.gov.br](http://www.varzeapaulista.sp.gov.br)

12.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público através de publicação na Imprensa Oficial de Várzea Paulista ou na ausência desta em um dos jornais de grande



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

circulação na região, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista e nos endereços eletrônicos [www.varzeapaulista.sp.gov.br](http://www.varzeapaulista.sp.gov.br) e na página do Concurso Público <http://concursos.biorio.org.br>.

12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na Imprensa Oficial de Várzea Paulista.

12.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

12.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

12.6. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público deverão manter atualizado seu endereço junto à Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista e pela Fundação BIO-RIO, no que tange à realização deste Concurso Público.

Várzea Paulista, 10 de Janeiro de 2011.

**Eduardo Tadeu Pereira**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

### Anexo I

### Quadro de Vagas

Cargo/Especialidade			Vagas		
Nome	Código	Escolaridade / Pré-Requisito	Total	AC	PD
Agente de Gestão/ Assistente Administrativo	AGA01	Ensino Médio Completo	10	09	01
Agente de Gestão/ Técnico em Segurança do Trabalho	TST02	Ensino Médio Completo; formação em Curso de Técnico em Segurança do Trabalho; e, Registro Profissional no Conselho Regional competente.	01	01	-
Agente de Políticas Sociais/ Educador Infantil	EIN03	Ensino Médio Completo	10	09	01
Agente de Políticas Sociais/ Técnico de Enfermagem	ATE04	Ensino Médio Completo; formação em Curso de Técnico em Enfermagem; e, Registro Profissional no Conselho Regional competente.	07	07	-

- Legenda: AC = Ampla Concorrência, PD = Pessoa com Deficiência.

### Quadro de Remuneração Mínima

Nome do Cargo/Especialidade	Jornada de Trabalho semanal em horas	Vencimento Base	Insalubridade / Periculosidade	Adicional de Nível Superior	Remuneração
Agente de Gestão/ Assistente Administrativo	40h	R\$ 1.241,63	-----	Vide observações	R\$ 1.241,63
Agente de Gestão/ Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R\$ 1.526,30	-----	Vide observações	R\$ 1.526,30
Agente de Políticas Sociais/ Educador Infantil	30h	R\$ 931,23	-----	Vide observações	R\$ 931,23
Agente de Políticas Sociais/ Técnico de Enfermagem	40h	R\$ 1.526,30	R\$ 108,00	Vide observações	R\$ 1.634,30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

### Observações:

1) Nos casos dos cargos de **Assistente Administrativo; Agente de Gestão na especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho; Agente de Políticas Sociais na especialidade: Educador Infantil; e, Agente de Políticas Sociais na especialidade: Técnico de Enfermagem**, o requisito mínimo não exige graduação em curso superior, entretanto nos casos em que os servidores, que vierem a ser nomeados em razão deste Concurso Público, possuam curso superior em área correlata ao cargo e especialidade exercida, fazem jus ao adicional de nível universitário que equivale a 20% (vinte por cento) do valor do vencimento base, conforme disposto no artigo 122, da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007.

2) Em conformidade com o disposto no artigo 122, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007, os servidores citados no item anterior que vierem a ser nomeados em razão deste Concurso Público, e possuam curso superior em área não correlata com o cargo exercido, fazem jus ao adicional de nível universitário, que equivale a 10% (dez por cento), do valor do vencimento base.

**Obs.:** É vedada a acumulação dos adicionais previstos nos itens 1 e 2 acima.

3) O servidor que vier a ser nomeado em razão deste Concurso Público e que estiver cursando curso superior em área correlata à natureza e às atribuições do cargo e especialidade que exerça, fará jus a incentivo à graduação, que equivale a 5% (cinco por cento), do valor do vencimento base, conforme disposto no artigo 123 e §§ 1 e 2º, da Lei Complementar Municipal nº. 181/07, de 29 de outubro de 2007.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

### Anexo II

### Descrição das Atividades

Nome do Cargo/Especialidade	Descrição das Atividades
Agente de Gestão/ Assistente Administrativo	<p>1 - Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos gerais e municipais; 2 - Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações; 3 - Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho; 4 - Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas; 5 - Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; 6 - Receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; 7 - Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos; 8 - Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade; 9 - Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e, solicitar a manutenção predial e de equipamentos; 10 - Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e, manter contatos com usuários e instituições; 11 - Elaborar e digitar editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob o aspecto legal; 12 - Manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais; 13 - Realizar tarefas envolvidas na organização, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz; 14 - Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões; 15 - Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente; 16 - Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento a efetuar, verificando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; 17 - Proceder a depósitos e retiradas de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e, elaborar e encaminhar de diversos relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas; 18 - Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; 19 - Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes e, quando for necessário, controlar a temperatura interna e, manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; 20 - Preparar e instruir processos de natureza tributária, promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas e, elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e natureza cadastral; 21 - Agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; 22 - Auxiliar na realização das demais atividades administrativas da unidade em que estiver lotado; 23 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 24 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 25 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

Nome do Cargo/Especialidade	Descrição das Atividades
<b>Agente de Gestão/ Técnico em Segurança do Trabalho</b>	1 - Inspeccionar locais de trabalho, instalações e equipamentos verificando as condições de segurança; 2 - Fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual; 3 - Fiscalizar condições gerais de proteção coletiva orientando e propondo medidas corretivas; 4 - Promover campanhas de orientação à prevenção de acidentes e, investigar ocorrência dos mesmos; 5 - Realizar tarefas técnicas, relativas à saúde e segurança no trabalho, na área de pessoal; 6 - Elaborar laudos e preencher formulários de natureza previdenciária (PPP, SB-40, etc.); 7 - Verificar as necessidades, preparar recomendações, acompanhar os resultados obtidos; 8 - Sugerir elaboração de normas e procedimentos específicos para as atividades de sua responsabilidade; 9 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 10 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
<b>Agente de Políticas Sociais/ Educador Infantil</b>	1 - Atuar nas unidades de educação, acolhendo, cuidando e educando crianças 0 a 6 anos, em conformidade com uma proposta educacional; 2 - Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; 3 - Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; 4 - Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades educativas, recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; 5 - Orientar, cuidar e servir, sob orientação pedagógica, a criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando seus hábitos de limpeza pessoal, auxiliando nas refeições, oferecendo distrações e atividades educativas, proporcionando o bem estar e o desenvolvimento da criança sob sua responsabilidade; 6 - Zelar pela limpeza, guarda e conservação de ferramentas, equipamentos material de consumo e do local de trabalho; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

Nome do Cargo/Especialidade	Descrição das Atividades
<b>Agente de Políticas Sociais/ Técnico de Enfermagem</b>	<p>1 - Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; 2 - Controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial, empregando processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro, para dar atendimento na proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; 3 - Coordenação e supervisão do desenvolvimento e execução das atividades dos auxiliares de enfermagem implementadas nas unidades básicas de atendimentos; 4 - Supervisão e controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem; 5 - Participar no desenvolvimento de treinamento do pessoal de enfermagem e de atividades de educação em saúde pública; 6 - Atuar em programas de saúde pública, nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a individuais e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade, colaborando e orientando para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes, bem como, realizar visitas domiciliares; 7 - Preparar e prestar assistência ao paciente durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde; 8 - Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicações de tratamentos (medicamentos, inalação, curativos, injeções), vacinação e coleta de materiais para exames laboratoriais; 9 - Executar outras atividades técnicas de assistência em enfermagem, realizar procedimentos de suporte de vida, acompanhar e transportar pacientes, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia, auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos e, observar o quadro pós-operatório; 10 - Prestar os primeiros socorros em local de acidente e/ou ambulatório, providenciando a remoção do usuário para a unidade de atendimento mais próxima se necessário; 11 - Participar de atividades de educação em saúde do trabalhador, bem como em programa para prevenção de acidentes; 12 - Realizar anotações no prontuário; 13 - Realizar o atendimento ao público e tarefas de apoio administrativas, tais como matrícula, registro, arquivo de dados e controle de materiais; 14 - Desenvolver ações de vigilância em saúde nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; 15 - Integrar e participar de reuniões de equipe, atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições e, em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 16 - Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; 17 - Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

### Anexo III

### Quadro de Provas e Conteúdos Programáticos

Cargo/Especialidade	Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Mínimo de Pontos Exigido	
					Na disciplina	No total da Prova
Agente de Gestão/ Assistente Administrativo e Agente de Gestão/ Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	15	02	14	50
		Raciocínio Lógico	10	1,5	06	
		Informática	10	1,5	06	
		Conhecimentos Específicos	15	03	24	
Agente de Políticas Sociais/ Educador Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa	15	01	07	50
		Raciocínio Lógico	10	01	04	
		Legislação Educacional	10	03	15	
		Conhecimentos Específicos	15	03	24	
Agente de Políticas Sociais/ Técnico de Enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa	15	01	07	50
		Raciocínio Lógico	10	01	04	
		Sistema Único de Saúde	10	03	15	
		Conhecimentos Específicos	15	03	24	

### Conteúdos Programáticos

**Cargo:** Todos

**Especialidade:** Todas

**Disciplina:** Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos; Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

**Cargo:** Todos

**Especialidade:** Todas

**Disciplina:** Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Assistente Administrativo e Técnico em Segurança do Trabalho**

**Disciplina: Informática**

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo, edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Educador Infantil**

**Disciplina: Legislação Educacional**

A educação na constituição brasileira. Conteúdo e significados da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Sistema educacional brasileiro. O financiamento da educação brasileira - FUNDEB. Coordenação e orientação pedagógica: Os fins da educação. A organização da escola e a gestão escolar. Relação pedagógica professor/aluno/conhecimento. Projeto Político-Pedagógico da escola. Organização curricular da escola. A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico. O desenvolvimento psico-social da criança. Referencial curricular nacional para educação infantil.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Técnico de Enfermagem**

**Disciplina: Sistema Único de Saúde**

SUS: princípios e diretrizes; Leis Orgânicas da Saúde: 8.080/90 e 8.142/90; Controle Social no SUS: Resolução CNS 333/03; Políticas de Saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política de Promoção à Saúde, Políticas de Saúde Mental, Política de Humanização do SUS; Política de Promoção à Saúde.

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Assistente Administrativo**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Elementos de política brasileira; cultura e sociedade brasileira - música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; cultura internacional; História Geral e do Brasil; descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; meio ambiente e sociedade - problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais; elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia nacional; o cotidiano brasileiro. Conhecimentos de Administração: Noções de administração de materiais e financeira; noções de arquivamento e organização de trabalho; relações humanas.

**Cargo: Agente de Gestão**

**Especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Normatização e Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. Antecipação, reconhecimento avaliação e controle de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes do trabalho. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos, estatísticas e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, conseqüências do acidente, afastamento e readaptação ao trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Doenças profissionais.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Educador Infantil**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

O professor como mediador da construção do conhecimento. Critérios para um atendimento em creche. - Lei Federal 8069/90 - *Estatuto da criança e do adolescente*. Escola inclusiva e cidadã. Gestão participativa. A função social da escola e seu compromisso social. Concepção de educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. CNE/CEB.

**Cargo: Agente de Políticas Sociais**

**Especialidade: Técnico de Enfermagem**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

Edital nº. 04/2011, de 10 de Janeiro de 2011

Concurso Público nº. 04/2011

### Cronograma

Atividade	Data
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	24 à 27/01
Período de Inscrição do Concurso Público (Posto de Atendimento)	24/01 à 4/02
Período de Inscrição do Concurso Público (Internet)	24/01 à 6/02
Divulgação do deferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	01/02
Divulgação das Inscrições Efetivadas e dos locais de Prova Objetiva	15/02
Período Divulgação da Confirmação de Inscrição	
Confirmação da Inscrição	17/02
<b>PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>20/02</b>
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas e Exemplar de cada uma das Provas Objetivas	21/02
Interposição de <b>Recursos contra as questões</b> das Provas Objetivas	21 e 22/02
Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas	24/02
Disponibilização das Imagens das Respostas dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	01/03
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	01/03
Resultado Preliminar da Correção das Provas Objetivas	02/03
Interposição de <b>Recursos contra Resultado Preliminar da Correção</b> das Provas Objetivas	03 e 04/03
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra Resultado Preliminar da Correção das Provas Objetivas	15/03
Resultado dos Recursos contra Resultado Preliminar da Correção das Provas Objetivas	
<b>Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva</b>	<b>15/03</b>
<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	