



ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Edital de Concurso Público nº 03/2013, de 26 de Junho de 2013

Concurso Público nº 03/2013

Concurso Público para provimento de vagas em Funções Públicas de: **Merendeira, Servente – Obras e Infraestrutura e Servente – Limpeza e Conservação**

A Prefeitura Municipal de Itupeva, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Lei Orgânica Municipal, tendo em vista a autorização contida no processo nº 6.614/2013, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento efetivo de vagas ofertadas neste certame para funções públicas, bem como para as demais, existentes ou que venham a existir, de: **Merendeira, Servente – Obras e Infraestrutura e Servente – Limpeza e Conservação**, de Nível Fundamental Incompleto, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento de vagas em funções públicas, que especifica, bem como aquelas existentes ou que venham a existir, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

1.2. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e será, na forma do processo nº 5.152/2013 e do contrato 031/13, realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO – FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e E-mail: itupeva2013@biorio.org.br

1.3. Os candidatos que embora aprovados não tenham sido classificados nas vagas ofertadas neste certame, passam a integrar os cadastros de reserva e poderão ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal e de acordo com a classificação obtida, por função pública, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório.

1.4. O Anexo I – Quadro de Vagas e Remuneração Inicial - apresenta a relação do código da função pública, nome da função pública, escolaridade/ pré-requisito mínimo exigido para a função pública, carga horária semanal, remuneração para cada função pública e número de vagas (**AC** - vagas de ampla concorrência, **PD** - vagas



reservadas a pessoas com deficiência, **TOTAL** - Total de vagas oferecidas para contratação obtido do somatório das vagas de AC mais as vagas de PD).

1.5. O Anexo II - Quadro de Etapas - apresenta a relação das funções públicas, os tipos de etapas a serem realizadas pelos candidatos para cada função pública, as disciplinas associadas a cada etapa, a quantidade de questões por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O Anexo III – Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada função pública.

1.7. O Anexo IV – Cronograma de Eventos – descreve as datas previstas para realizações dos eventos do Concurso Público.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se através da página do Concurso Público na rede mundial de computadores, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> sobre todas as etapas do certame e suas obrigações, mediante observação do cronograma (Anexo IV) e o acompanhamento das publicações disponibilizadas.

1.9. Não será enviada nenhuma correspondência durante a realização das etapas de seleção do Concurso Público por Correio (ECT), por SMS ou por E-mail.

1.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

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

2. DA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1. Atribuições Específicas

a) Merendeira: Preparar e servir alimentação escolar; Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo; Separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio; Cuidar do pré-preparo dos cardápios; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade; Realizar a distribuição de refeições; Atender as orientações, normais e procedimentos fornecidos pela nutricionista; Transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista; Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; Requisitar materiais e mantimentos quando necessário; Executar as atividades de recebimento, armazenamento e acondicionamento dos gêneros estocáveis, conforme orientação do nutricionista responsável; Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; Dispor adequadamente os restos de comida e



lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Fazer a limpeza geral da cozinha, do refeitório e da despensa, inclusive dos utensílios, antes, durante e após o atendimento; Zelar pelo cumprimento de normas de segurança; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua função pública.

b) Servente – Obras e Infraestrutura: Efetuar a conservação e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto; Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricitas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais; Operar equipamentos e máquinas de manutenção e obras civis; Realizar, manualmente ou com o auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores; Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; Operar bomba de combustível para abastecer veículos, controlar o nível de combustível nos tanques e, lavar, limpar e lubrificar veículos; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua função pública.

c) Servente – Limpeza e Conservação: Efetuar a limpeza e conservação em prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais; Executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados; Executar serviços de copa e cozinha; Zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua função pública.

2.2. Regime Jurídico e Jornada de Trabalho: O candidato admitido em razão deste certame passará a ocupar função pública de provimento efetivo, na forma da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, legislação municipal específica, regulamento de pessoal e acordos coletivos de trabalho, enquanto vigentes. Será contratado como mensalista com a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas.

2.3. Benefícios comuns a todos os servidores: Além da remuneração especificada neste Edital, são oferecidos como benefícios: Cesta Básica, Auxílio Transporte e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PD)

3.1. Das vagas destinadas a cada função pública prevista no **ANEXO I**, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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



a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, 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 **3.2.1**.

3.2.1. O candidato deverá entregar, até o dia **16 de Julho de 2013 (último dia para pagamento da taxa de inscrição)**, enviando por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Itupeva 2013 (Laudo Médico)**), Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “**b**” do subitem **3.2**, no **Posto de Atendimento, localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas, Itupeva - SP, no horário das 9h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, (exceto sábado, domingo e feriado)**.

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

3.3. O candidato que se declarou pessoa com deficiência (PD) poderá requerer, na forma do subitem **5.4.10**, 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 nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4. 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.

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

3.5. A inobservância do disposto no subitem **3.2**, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Consideram-se pessoas com deficiência (PD) aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

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

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



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

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

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PD), se aprovados e convocados, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da função pública e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7.1. Constituem o núcleo essencial das atividades para os efeitos da verificação prevista no item **3.7.**, conforme o previsto na legislação municipal para as funções públicas ofertadas neste Edital:

a) Merendeira: Separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio; Cuidar do pré-preparo dos cardápios; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade; Realizar a distribuição de refeições; Transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos. Fazer a limpeza geral da cozinha, do refeitório e da despensa, inclusive dos utensílios, antes, durante e após o atendimento.

b) Servente – Obras e Infraestrutura: Efetuar a conservação e manutenção de logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas e outras atividades relativas às obras civis e manutenção do asfalto; Atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação de edificações municipais e do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricitas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros profissionais; Realizar, manualmente ou com o auxílio de máquinas ou equipamentos, os serviços de capinagem, podas e extração de árvores; Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas.

c) Servente – Limpeza e Conservação: Efetuar a limpeza e conservação em prédios, dependências administrativas, escolas, creches, unidades de saúde, pátios, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais; Executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Coletar e acondicionar o lixo e



materiais contaminados apropriadamente; Solicitar a reposição dos produtos de higiene utilizados; Executar serviços de copa e cozinha.

3.7.2. A incompatibilidade verificada na forma do item **3.7.** implica na reprovação no exame de saúde para admissão e na consequente eliminação do presente certame.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não observância do disposto no subitem **3.8.**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato, pessoa com deficiência (PD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública a que concorre, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral da função pública de opção.

3.11. O candidato, pessoa com deficiência (PD), aprovado inicialmente na perícia médica, terá a pretensa compatibilidade avaliada no decorrer do estágio probatório e, nos casos de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pública terá seu contrato extinto.

3.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PD), forem aprovados no concurso terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por função pública.

3.13. As vagas definidas no subitem **3.1.** que não forem providas por falta de candidatos, pessoa com deficiência (PD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função pública.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NA FUNÇÃO PÚBLICA

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será contratado para a função pública que concorreu desde que atendidas cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura na função pública:

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

4.1.3.1. Carteira do Trabalho do MTE (original) e 2 (duas) fotografias 3 x 4;



- 4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);
- 4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);
- 4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de **documentação original e cópia simples**;
- 4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, 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 Itupeva**.
- 4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples) e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);
- 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);
- 4.1.3.8.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (original e cópia simples);
- 4.1.3.9.** PIS/PASEP (original e cópia simples);
- 4.1.3.10.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completados, quando da contratação;
- 4.1.3.11.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original) e não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);
- 4.1.3.14.** Apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Itupeva à época da contratação em razão da regulamentação municipal;
- 4.1.3.15.** Não ter sido demitido de função pública ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de Itupeva, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
- 4.1.3.16.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.17.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para as funções públicas.
- 4.1.4.** Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a admissão de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais de idade.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Valor da Taxa de Inscrição será:

| Função Pública | Valor (R\$) |
|--|--------------------|
| Merendeira | 30,00 |
| Servente – Obras e Infraestrutura | 30,00 |
| Servente – Limpeza e Conservação | 30,00 |



5.1.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 02 de Julho de 2013 até as 23 horas e 59 minutos do dia 15 de Julho de 2013**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.1.2. 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.

5.2. 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.

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

5.2.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil ao último dia de inscrição.

5.2.2.1. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

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

5.2.4. 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, através da consulta a página do concurso público utilizando o Box **"Suporte ao Candidato"** clicando no botão **"Consultar a Situação de Inscrição"**.

5.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, localizado à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, com início às **10h do dia 02 de Julho de 2013 até às 17h, do dia 15 de Julho de 2013**, somente nos dias úteis.

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

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e, no momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função pública a que deseja concorrer.

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

5.4.3. É vedada a mudança de função pública após a realização da inscrição.

5.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outras opções de função pública neste concurso ou para outros concursos.

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

5.4.6. 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.



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

5.4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de Outubro de 2008.

5.4.8.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias **02 a 04 de Julho de 2013**, informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo **CadÚnico**.

5.4.8.2. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome/**SISTAC**.

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

5.4.10. 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 do Laudo Médico que justifique o Atendimento Especial solicitado;

5.4.10.1. O **Laudo Médico** poderá ser enviado, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR - Concurso Público de Itupeva 2013 (Laudo Médico – Atendimento Especial)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento localizado na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, Parque das Vinhas - Itupeva - SP, no horário das **09h às 12h e das 13h30min às 17h, de 2ª à 6ª feira, até o dia 16 de Julho de 2013, (último dia para entrega da documentação no posto)**.

5.4.10.2. O fornecimento do Laudo Médico 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.

5.4.10.3. A candidata que **tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas**, além de solicitar o **Atendimento Especial** para tal fim, deverá encaminhar cópia simples da certidão de nascimento da criança ou declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia **16 de Julho de 2013** e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.10.4. A cópia simples do CPF e do Laudo Médico valerá somente para este Concurso Público, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.10.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na data prevista no cronograma (**Anexo IV**).



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

5.4.11. 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 a função pública por ocasião da contratação.

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (Anexo IV) do concurso, no Box “Suporte ao Candidato” onde poderá acessar o serviço de “Convocação para a Etapa - CCE”. Os candidatos que realizarem sua inscrição no Posto de Atendimento a CCE será encaminhada, via Correios, para o endereço indicado pelo candidato conforme informação no ato da inscrição.

6.1.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.1.2. Para obter esta informação o candidato deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu CCE, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, função pública, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **22 de Julho de 2013**, no Box “Suporte ao Candidato” onde poderá acessar o serviço de “Convocação para a Etapa - CCE”.

6.2. É obrigação do candidato, verificar na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou 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, função pública, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PD).

6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FBR, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 9 às 18 horas, no horário oficial de Brasília/DF**, até os dias **18 a 19 de Julho de 2013**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box “Suporte ao Candidato” onde poderá acessar o serviço de “Alterar Dados Cadastrais”.



6.4.1. O candidato não poderá alterar os seguintes dados, função pública para o qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF ou data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. O candidato que fez sua inscrição no Posto de Atendimento e não recebeu o Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) até **25 de Julho de 2013** deverá entrar em contato com a FBR, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 09 às 18 horas (horário oficial de Brasília/DF)**, nos dias **25 e 26 de Julho de 2013**.

6.6. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova, estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.7. 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.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

a) Prova Objetiva (PO), de caráter **eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todas as funções públicas;

b) Prova Prática (PP), de caráter **eliminatório e classificatório**, para os candidatos às funções públicas de: **Merendeira, Servente – Obras e Infraestrutura e Servente – Limpeza e Conservação**;

c) Exame de Saúde para Admissão, de caráter **eliminatório**, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de contratação;

d) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter **eliminatório**, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de contratação.

8. DAS ETAPAS (Provas Objetivas/Provas Práticas)

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todas as funções públicas, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterá **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. 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.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo II**, deste Edital.



8.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.1.4.1. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas.

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

8.1.4.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas.

8.1.4.4. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.5. 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.

8.1.6. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, a função pública que optou e o número de seu documento de identidade.

8.1.7. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Respostas, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.8. A FBR divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **9.1.11.** deste edital, no dia **31 de Julho de 2013**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.9. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo III**.

8.2. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.2.1. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas a função pública para as atividades inerentes as funções públicas de: **Merendeira, Servente – Obras e Infraestrutura e Servente – Limpeza e Conservação.**

8.2.2. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos as funções públicas de **Merendeira, Servente – Obras e Infraestrutura e Servente – Limpeza e Conservação**, considerados aprovados na etapa de provas objetivas e que estejam classificados e selecionados dentro **de 3 (três) vezes o número de vagas, mais os candidatos empatados na última nota da linha de corte.** Caso o número de 3 (três) vezes o número de vagas seja menor do que **30 (trinta)** vagas, serão selecionados no mínimo **30 (trinta)** candidatos mais os empatados na última nota da linha de corte.



8.2.3. O candidato deverá se apresentar no horário pré-definido devendo se dirigir ao local previsto para efetuar a triagem inicial munido do documento oficial e original para identificação. O horário previsto de chegada será agendado com **30 minutos de antecedência do horário previsto da Prova Prática.**

8.2.3.1. O candidato que chegar para a triagem após o dia e horário previsto será considerado faltoso por descumprir com o agendamento prévio e desta forma será considerado **eliminado** por ter chegado atrasado e/ou faltado ao compromisso.

8.2.3.2. O documento de identificação a ser apresentado no dia da prova deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato.

8.2.4. A Prova Prática de todos candidatos selecionados nas funções públicas que tem esta etapa serão avaliados por prova composta de 3 (três) conjuntos de atividades definidas de acordo com cada tipo de atividade a ser desempenhada;

8.2.4.1. Para a função pública de **Merendeira:** no primeiro de conjunto o candidato deverá reconhecer equipamentos, utensílios e objetos diversos; no segundo deverá executar a tarefa com organização, segurança e sequência lógica do trabalho na preparação dos alimentos, serão observados, a higiene, o manuseio, o bom uso dos alimentos, os cuidados, dentre outros aspectos, a higiene e asseio pessoal; no terceiro será avaliado o preparo final da tarefa proposta.

8.2.4.2. Para a função pública de **Servente – Obras e Infraestrutura:** no primeiro de conjunto o candidato deverá reconhecer equipamentos, utensílios e ferramentas diversos; no segundo deverá executar a tarefa de destreza e força na execução de atividade do dia a dia de um canteiro de obras, será observado o cuidado e o bom uso dos materiais; no terceiro será avaliado na execução de uma tarefa na qual será avaliada a capacidade de execução e o tempo gasto na execução da tarefa.

8.2.4.3. Para a função pública de **Servente – Limpeza e Conservação:** no primeiro de conjunto o candidato deverá reconhecer equipamentos, utensílios e ferramentas diversos; no segundo deverá executar a tarefa de destreza e força na execução de atividade do dia a dia no serviço de limpeza da cidade e/ou repartição, será observado o cuidado, a higiene e asseio pessoal e o bom uso dos materiais; no terceiro será avaliado na execução de uma tarefa na qual será avaliada a capacidade de execução e o tempo gasto na execução da tarefa.

8.2.5. O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no subitem **8.2.2.** deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado **eliminado no Concurso Público.**

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas

9.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas no dia **28 de Julho de 2013**, na cidade de **Itupeva/SP**. As provas objetivas terão duração de **4 (quatro) horas, iniciando as 09 horas, horário oficial de Brasília/DF**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência.**



- 9.1.2.** Os locais de prova objetiva serão informados no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos mesmos (Homologação dos Locais de Prova Objetiva).
- 9.1.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva;
- 9.1.3.1.** 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.
- 9.1.3.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 9.1.3.2.1.** O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 9.1.3.3.** O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas.
- 9.1.3.3.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 9.1.4.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas e o não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
- 9.1.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.**
- 9.1.6.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.
- 9.1.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando** (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.).
- 9.1.7.1.** 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.



9.1.7.2. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.7.3. 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.

9.1.7.2. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.7.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.8. Da Aplicação das Provas Objetivas (PO)

9.1.8.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala o Cartão de Respostas.

9.1.8.2. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.1.8.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá a anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.8.4. Não é permitida a solicitação de alteração de funções públicas para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.8.5. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica o preenchimento deste será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e no próprio cartão.

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

9.1.9. 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 (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova e o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local, sendo **eliminado por desistência do concurso**;
- d)** Ao candidato **NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões (Provas)**, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico **<http://concursos.biorio.org.br>**, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito preliminar oficial;



e) será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no terceiro dia útil (dia **31 de Julho de 2013**) após a realização da prova;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre em local visível, desde o momento do seu ingresso na sala;

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.

9.1.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início das provas e avaliações, ou realizar as provas 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) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, 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 tranquilidade necessária à realização das provas e avaliações;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova e nas instruções das provas e avaliações;

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;**

i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;

j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;

k) não atender às determinações do presente Edital, de seus Anexos e retificações;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

9.1.11. Da Aplicação da Prova Prática (PP)



9.1.11.1. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento original e oficial de identidade conforme descrito no item **9.1.3**.

9.1.11.2. O candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações do avaliador.

9.1.11.3. Após assinar a Lista de Presença no dia/horário e local determinado para comparecimento da Prova Prática, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da sua prova prática.

9.1.11.4. O candidato deverá realizar a prova prática conforme o estabelecido neste Edital e no que couber a sistemática e as obrigações contidas neste edital e, em especial, neste item **9** sob pena de eliminação conforme o previsto no **9.1.10**.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

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

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{PP [Nota da Prova Prática]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme a função pública e o tipo de vaga (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada à Pessoa com Deficiência (PD)).

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todas as funções públicas, 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 na Prova Prática;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimento Específicos da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva; e,
- 5º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todas as funções públicas, 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 na Prova Prática;
- 3º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimento Específicos da Prova Objetiva;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva; e,
- 6º) maior idade.



11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das **09 horas do primeiro até às 23:59 do último dia previsto no cronograma de etapas** (Anexo IV).

11.2. Serão permitidos recursos contra a Relação Preliminar da Isenção de Taxa, Contra as Questões das Provas Objetivas e Contra o Resultado Preliminar da correção das Provas Práticas.

11.2.1. 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.

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

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Relação Preliminar da Isenção de Taxa, Contra o Resultado Preliminar da correção das Provas Práticas, admitir-se-á um único formulário de recurso.

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, 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 correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. O candidato nomeado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.

12.2. Quando da convocação prevista no item **12.1** deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item **4** deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados às funções públicas, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso na função pública segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.



12.4. A Prefeitura Municipal de Itupeva reserva-se ao direito de proceder às nomeações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

12.4.1. 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.

12.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.6. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.7. O candidato nomeado apresentar-se-á para contratação e exercício às suas expensas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, pedido de isenção de taxa, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela Central de Atendimento da FBR, das **9h às 18h**, pelo telefone **(21) 3525-2480**.

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

13.3. Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos faltosos, reprovados ou eliminados.

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **25 de Junho de 2013**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, no Departamento de Recursos Humanos, Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Parque das Vinhas – Itupeva – SP - CEP 13295-000, das **9h às 17h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO



13.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a serem publicados pela **Prefeitura Municipal de Itupeva**.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Itupeva** e pela **FBR**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Itupeva, 26 de Junho de 2013.

Ricardo Bocalon
Prefeito Municipal de Itupeva



Anexo I - Quadro de Vagas e Remuneração Inicial

| Código | Função Pública | Escolaridade | CHS ³ | Remuneração (R\$) ² | AC ¹ | PD ¹ | TOTAL ¹ |
|--------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| MER04 | Merendeira | Ensino Fundamental Incompleto | 40 h | 1.325,72 | 30 | 02 | 32 |
| SMO05 | Servente – Obras e Infraestrutura | Ensino Fundamental Incompleto | 40 h | 1.325,72 | 09 | 01 | 10 |
| SSL06 | Servente – Limpeza e Conservação | Ensino Fundamental Incompleto | 40 h | 1.325,72 | 09 | 01 | 10 |

¹ Legenda: **AC** = Vagas de Ampla Concorrência; **PD** = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência; **TOTAL** = Total de Vagas (Somatório das vagas de AC mais as vagas de PD)

² A remuneração constante deste anexo inclui o valor do Salário Base somado à Função Gratificada a que os servidores fazem jus desde o ingresso.

³ **CHS** = Carga Horária Semanal

| Código | Função Pública | Salário Base | | Função Gratificada | | Remuneração |
|--------|-----------------------------------|--------------|--------------|--------------------|------------|--------------|
| MER04 | Merendeira | P 08 | R\$ 1.088,10 | FG 15 | R\$ 237,62 | R\$ 1.325,72 |
| SMO05 | Servente – Obras e Infraestrutura | P 08 | R\$ 1.088,10 | FG 15 | R\$ 237,62 | R\$ 1.325,72 |
| SSL06 | Servente – Limpeza e Conservação | P 08 | R\$ 1.088,10 | FG 15 | R\$ 237,62 | R\$ 1.325,72 |

Anexo II - Quadro de Etapas

| Funções Públicas | Tipo de Etapa | Caráter | Disciplina | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo de Pontos Exigido | |
|--|----------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|--------------------------|-------------------|
| | | | | | | | Na Disciplina | No total da Prova |
| Merendeira, Servente – Obras e Infraestrutura e Servente – Limpeza e Conservação | Prova Objetiva | Eliminatório e Classificatório | Língua Portuguesa | 10 | 01 | 10 | 04 | 30 |
| | | | Raciocínio Lógico | 10 | 01 | 10 | 04 | |
| | | | Conhecimentos Específicos | 20 | 02 | 40 | 16 | |
| | Prova Prática | Eliminatório e Classificatório | Conhecimentos Específicos | 03 | 10 | 30 | ---- | 15 |



Anexo III – Conteúdos Programáticos

Disciplina: Língua Portuguesa (comum a todas as funções públicas)

Interpretação de texto; conhecimento de vocabulário: sinonímia, antonímia; aspectos gráficos: uso de notações léxicas, separação de sílabas; ortografia: emprego de letras; acentuação.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todas as funções públicas)

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 observarão os requisitos de escolaridade das funções públicas e poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

Conhecimentos Específicos

Função Pública: Merendeira

Disciplina: Conhecimentos Específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Preparo de refeições de acordo com orientações recebidas; Conservação dos alimentos; Noções de higiene e limpeza; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições da função pública.

Função Pública: Servente – Obras e Infraestrutura

Disciplina: Conhecimentos Específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conservação e manutenção de órgãos municipais e logradouros públicos, abertura de valas e bueiros em vias públicas, construção civil; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições da função pública.

Função Pública: Servente – Limpeza e Conservação

Disciplina: Conhecimentos Específicos: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Conservação e manutenção de órgãos municipais e logradouros públicos, serviços de limpeza em geral. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPI. Procedimentos de Segurança.

Conhecimentos Específicos da Prova Prática: A Prova Prática será referente às atribuições da função pública.



ANEXO IV – Cronograma de Eventos

| Eventos | Datas |
|---|------------------------------|
| Período de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição | 02/07 a 04/07/2013 |
| Resultado Preliminar dos Pedidos das Isenções de Taxas de Inscrição | 08/07/2013 |
| Recurso contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas de Inscrição | 09/07/2013 |
| Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas de Inscrição | 10/07/2013 |
| Homologação dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição | 11/07/2013 |
| Período de Inscrição do Concurso Público | 02/07 a 15/07/2013 |
| Data limite para pagamento dos Boletos de Taxa de Inscrição | 16/07/2013 |
| Divulgação da Relação dos candidatos que concorrem a vaga de Pessoa com Deficiência | 19/07/2013 |
| Divulgação da Relação de pessoas com concessão de Atendimento Especial | |
| Homologação Final das Inscrições | 19/07/2013 |
| Homologação dos Locais de Prova Objetiva | 19/07/2013 |
| Disponibilização para impressão do Cartão Confirmação de Inscrição e Relação de Candidatos com Inscrição Homologada | 22/07/2013 |
| PROVAS OBJETIVAS | 28/07/2013 |
| Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas | 29/07/2013 |
| Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas | 29/07/2013 |
| Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas | 31/07/2013 |
| Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas | 01/08 a 02/08/2013 |
| Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas | 09/08/2013 |
| Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas | 09/08/2013 |
| Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas | 09/08/2013 |
| Relação Final de Notas das Provas Objetivas | 12/08/2013 |
| Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas | 12/08/2013 |
| Convocação para Prova Prática | 15/08/2013 |
| PROVAS PRÁTICAS | 24/08 e/ou 25/08/2013 |
| Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática | 27/08/2013 |
| Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Prática | 28/08 a 29/08/2013 |
| Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Prática | 02/09/2013 |
| Divulgação dos Resultados de Recurso da Prova Prática | 02/09/2013 |
| Homologação e divulgação do Resultado Final do Concurso | 03/09/2013 |