



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito Municipal de Irapuã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2018, destinado ao provimento de vagas para cargos efetivos sendo elas: **Assistente Administrativo, Braçal, Coletor de Lixo, Contador, Controlador Interno, Médico Clínico Geral, Motorista, Pedreiro e Técnico de Enfermagem.** O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital. Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o Concurso Público ora instaurado, a saber:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização e realização do Concurso Público nº 01/2018 estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.
- 1.2 O acompanhamento do concurso está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº 6.975 de 30 de julho de 2018.
- 1.3 Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, serão investidos sob o **regime jurídico estatutário.**
- 1.4 O concurso público terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.
- 1.5 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do certame e eventual prorrogação.

2 DOS CARGOS

- 2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos e taxa de inscrição, são os especificados abaixo:



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R\$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R\$)
Assistente Administrativo	01	40	1.449,09	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática	R\$ 20,00
Braçal	Cadastro Reserva	40	1.059,53	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 20,00
Coletor de Lixo	Cadastro Reserva	40	1.059,53	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 20,00
Contador	01	40	4.103,63	Curso Técnico em Contabilidade e registro no Órgão de Classe de Contabilidade ou Curso de Nível Superior em Contabilidade com Registro no Órgão de Classe de Contabilidade.	R\$ 35,00
Controlador Interno	01	40	1.846,61	Nível Superior Completo em qualquer área.	R\$ 35,00
Médico Clínico Geral	01	10	2.872,56	Nível Superior Completo com Registro no Órgão de Classe - CRM	R\$ 35,00
Motorista	Cadastro Reserva	40	1.102,58	Ensino Fundamental Completo, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e possuir CNH categoria "D" ou "E"	R\$ 20,00
Pedreiro	01	40	1.113,59	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 20,00
Técnico de Enfermagem	02	40	1.113,59	Curso Técnico na área e registro no Conselho de Classe de Técnico em Enfermagem.	R\$ 20,00

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

3 DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos, quais sejam:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame no ato de sua eventual admissão. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

- 3.8** Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:
- 3.9** Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

-Acesse o site www.proamac.com.br;

-Clique sobre o item **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ/SP**;

-Clique sobre o botão **INSCRIÇÃO ONLINE**;

-Preencha com o número do seu CPF e clique em **CONTINUAR**;

-Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;

Escolha a vaga desejada e clique em **CONTINUAR**;

-Clique em **Finalizar**;

-Na sequência o sistema irá gerar comprovante de inscrição constando dados para **DEPÓSITO IDENTIFICADO** na conta corrente 13.333-7, agência 0637-8, Banco Bradesco em nome de **Branzani&Piveta Assessoria e Consultoria LTDA ME**.

-Após efetuar o depósito identificado, o candidato deverá conferir no mesmo site constante no item 3.9 se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá imediatamente entrar em contato com a empresa **PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME** no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br para verificar o ocorrido.

-A **PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA – ME** não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 3.10** Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre às **9 horas do dia 27/08/2018, até às 14 horas do dia 10/09/2018**, (horário de Brasília).
- 3.11** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público.
- 3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.
- 3.13** Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do depósito referente à taxa de inscrição.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 3.14** A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.
- 3.15** Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.
- 3.16** O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail “RECURSO”.
- 3.17** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.
- 3.18** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.
- 3.19** A Comissão do Concurso Público e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:

- 4.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 4.3** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.
- 4.4** O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br por meio do link específico, onde o candidato deverá encaminhar tal solicitação acompanhada de laudo médico digitalizado para o e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS”.
- 4.5** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6** A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPUÃ/SP e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

- 4.7** Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz “§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência.”

5 DAS PROVAS

- 5.1** O Concurso Público contará com Provas Objetivas e Prática, sendo a Prova Prática apenas para o cargo de MOTORISTA, conforme Programa de Prova Prática constante deste Edital.
- 5.2** As provas serão realizadas no dia 23/09/2018, em local e horário a ser divulgado no ato da homologação das inscrições.
- 5.3** O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.
- 5.4** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).
- 5.5** Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.6** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- 5.7** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.
- 5.8** O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados será considerado como desistência.
- 5.9** A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, e será controlado pela Comissão do Concurso Público durante a aplicação da prova.
- 5.10** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 5.11** Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
- 5.12** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste concurso devendo apresentá-lo à Comissão.
- 5.13** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.
- 5.14** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 5.15** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.
- 5.16** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
- 5.17** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.18** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.19** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
- 5.20** A Comissão do Concurso Público, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.
- 5.21** No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa,



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

- 5.22** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 5.23** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.
- 5.24** Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Gabarito de Respostas devidamente assinado, juntamente com o caderno de questões, que não poderá ser levado pelo candidato.
- 5.25** O caderno de questões estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.proamac.com.br, e no site do Município de Irapuã, e será disponibilizado na mesma data prevista para divulgação do gabarito.
- 5.26** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 5.27** O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 DO PROGRAMA DE PROVA

- 6.1** O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II - deste Edital.

7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, contendo 40 (quarenta) questões, com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 1,00 (um) ponto, conforme quadro abaixo:

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Contador	• Língua Portuguesa • Conh. Gerais e Atualidades • Conhecimento Específico	10	1,00
Controlador Interno		10	1,00
Médico Clínico Geral		20	1,00
Técnico de Enfermagem			



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

Assistente Administrativo Braçal Coletor de Lixo Motorista Pedreiro	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa• Matemática• Conh. Gerais e Atualidades	15 15 10	1,00 1,00 1,00
---	---	----------------	----------------------

7.2 O presente Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório, sendo excluídos da listagem de classificação final os candidatos que obtiverem menos que 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva.

8 DOS RECURSOS

8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura.

8.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo II - Cronograma de Execução.

8.2.1 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

8.2.2 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

8.2.4 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.2.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

-tiver maior idade;



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- tiver maior número de filhos menores;
- casado ou viúvo.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida no resultado final.
- 10.2** A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP e no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, para o conhecimento dos candidatos.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.
- 11.2** A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 11.3** A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 11.4** Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal Irapuã/SP.
- 11.5** Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.
- 11.6** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 11.7** É facultado à Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.
- 11.8** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 11.9** Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir:



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 01 (uma) fotos 3x4 recentes;
- h) Inscrição no PIS/PASEP;
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- j) Comprovantes de escolaridade;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos;
- l) Atestado de Antecedentes Criminais;
- m) Comprovante de Residência;
- n) demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

11.10 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais por profissionais contratados do município de Irapuã/SP.

11.11 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

12.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes no quadro de pessoal.

12.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

12.4 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- 12.5** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- 12.6** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- 12.7** For responsável por falsa identificação pessoal.
- 12.8** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 12.9** Não devolver a folha de respostas ou o caderno de questões.
- 12.10** Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora. A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.11** A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.
- 12.12** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 12.13** A Prefeitura Municipal de Irapuã/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 12.14** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Concurso Público serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 12.15** As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Irapuã/SP.
- 12.16** O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 12.17** Caberá à Prefeitura Municipal de Irapuã/SP, a homologação dos resultados finais.
- 12.18** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.
- 12.19** Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.
- 12.20** A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

12.21 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I- Atribuição de Funções

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma de Execução

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ, 20 de agosto de 2018.

Haroldo José Pereira Ciocca
Prefeito do Município de Irapuã



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: responsável pelos trabalhos de escritório, de certa complexidade que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Descrição Detalhada:

- I – redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas;
- II – executar trabalhos de digitação em geral;
- III – secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;
- IV – fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento;
- V – classificar expedientes e documentos;
- VI – fazer o controle de movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins, demonstrar a expedição de correspondência;
- VII – conferir materiais e suprimentos em geral, com faturas, reconhecimentos ou notas de entrega;
- VIII – levantar frequência de servidores;
- IX - executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

BRAÇAL

Descrição Sumária: responsável pelos serviços de limpeza, capina, carga e descarga, bem como manutenção interna e externa dos prédios públicos municipais.

Descrição Detalhada:

- I – efetuar a limpeza de bueiros e esgotos das estradas municipais;
- II – efetuar capina e limpeza das ruas e conservação de praças e jardins;
- III – efetuar a limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas fluviais;
- IV – efetuar a limpeza e desinfecção dos mictórios públicos;
- V – efetuar a remoção de entulhos, lixo e animais mortos das ruas do município;
- VI – auxiliar nos serviços de reformas, consertos e ampliação de prédios próprios municipais;
- VII - exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

COLETOR DE LIXO

Descrição Sumária: responsável pelas tarefas de coletar lixo em vias públicas do município, mantendo a limpeza e a higiene.

Descrição Detalhada:

- I – percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais;



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- II – recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, a fim de garantir a ordem e limpeza das mesmas;
- III – zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoando ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais limpos e boas condições;
- IV – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CONTADOR

Descrição Sumária: responsável pelos atos administrativos de seu departamento, cumprindo as determinações legais perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Poder Judiciário.

Descrição Detalhada:

- I – escriturar contas correntes diversas, examinar processos de prestação de contas, empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- II – responsável pelo levantamento de balancetes, balanços mensais e anuais de receita e despesa;
- III – responsável pela organização de balancetes mensais e anuais do Município;
- IV – organizar demonstrações mensais dos diversos livros da repartição;
- V – escriturar os livros contábeis;
- VI – elaborar o projeto de Diretrizes Orçamentárias, o plano Plurianual e a Lei Orçamentária do Município, juntamente com o Prefeito Municipal ou outro servidor designado por este;
- VII – providenciar anualmente, instruções para elaboração das propostas orçamentárias parciais a serem apresentadas pelas diversas unidades e órgãos municipais;
- VIII – promover a elaboração, revisão e atualização do plano de ação do Governo Municipal;
- IX – acompanhar, diariamente, a execução orçamentária com vistas à evolução das despesas e sugerir providências, quando necessário;
- X – elaborar todos os relatórios contábeis e outros documentos, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

Descrição Detalhada: Avaliar o cumprimento de metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade da gestão financeira e patrimonial; comprovar a legalidade dos repasses à entidade do terceiro setor; avaliar a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; exercer o controle das operações de crédito do Município; apresentar relatórios e assinar documentos. Fiscalizar e controlar o planejamento da gestão pública, gestão das receitas, dívida ativa, multas de trânsito, aplicação na educação e na saúde, precatórios judiciais, subsídios dos agentes políticos, execução orçamentária, licitações, pessoal, ordem cronológica de pagamento.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sumária: Responsável pelo atendimento médico aos munícipes.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

Descrição Detalhada:

- I - Fazer análise, exame físico e seguimento dos pacientes;
- II – Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- III - Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta;
- IV- Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais;
- V – Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito;
- VI – Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;
- VII- Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;
- VIII- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global;
- IX – Cumprir normas e regulamentos do departamento de saúde municipal;
- X – Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
- XI – Realizar procedimentos específicos de diagnósticos e tratamento pertinentes a sua área de atuação;
- XII – Proceder a exames de saúde em candidatos á obtenção da carteira de habilitação, para dirigir veículos motorizados, assim como para reavaliação;
- XIII – Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA

Descrição Sumária: responsável por dirigir veículos automotores da frota municipal.

Descrição Detalhada:

- I – dirigir veículos transportando materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;
- II – controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
- III – zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- IV – efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo;
- V – prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado;
- VI – preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
- VII – realizar viagens a serviço dos setores municipais;
- VIII – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

PEDREIRO

Descrição Sumária: responsável pela execução de trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Descrição Detalhada:

- I – trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos;
- II – construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- III – preparar ou orientar a preparação de argamassa;
- IV – fazer reboco;
- V – preparar e aplicar cavações;
- VI – fazer blocos de cimento;
- VII – construir formas e armações de ferro para concreto;
- VIII – colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- IX – armar andaimes;
- X – assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- XI – trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

- XII – cortar pedras;
- XIII – armar formas para fabricação tubos;
- XV – remover materiais de construção;
- XVI – responsabilizar-se pelo material utilizado;
- XVII – calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
- XVIII – responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- XIV – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária: responsável pela execução dos trabalhos técnicos na área de enfermagem municipal.

Descrição Detalhada:

- I – controlar e executar as ações relativas ao atendimento primário e ou emergencial;
- II – empregar processos de rotina ou específicos, sob orientação do Enfermeiro Padrão, para dar atendimento na proteção e na recuperação da saúde individual ou coletiva;
- III – realizar pré consultas de enfermagem nos programas instituídos;
- IV – supervisionar o controle dos registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal auxiliar de enfermagem;
- V – participar no desenvolvimento de treinamentos e programas de saúde pública para o pessoal de enfermagem e para a comunidade;
- VI – colaborar e orientar para proteção e recuperação da saúde pública;
- VII – executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, MÉDICO CLÍNICO GERAL E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de diversos tipos de texto; Fonologia; Ortografia; Acentuação gráfica; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Período composto e as orações coordenadas; As orações subordinadas; Sintaxe de concordância; Sintaxe de regência; Crase; Figuras de linguagem; Problemas gerais da língua culta.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Irapuã/SP.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

(CONTADOR E CONTROLADOR INTERNO).

Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime; campo de aplicação; legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

(MÉDICO CLÍNICO GERAL)

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – saúde. 2. organização da atenção básica no sistema único de saúde. 3. epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 4. reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde – vigilância em saúde. 5. indicadores de nível de saúde da população. 6. políticas de descentralização e atenção primária à saúde. 7. doenças de notificação compulsória no estado de São Paulo. 8. código de ética médica. 9. atualidades sobre saúde pública e medicina geral. 10. saúde pública. 11. medicina social e preventiva. 12. epidemiologia e fisiopatologia. manifestações clínicas e diagnósticas. 13. tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. 14. código de processo ético.

(TÉCNICO DE ENFERMAGEM)

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de diversos tipos de texto; Fonologia; Ortografia; Acentuação gráfica; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Período composto e as orações coordenadas; As orações subordinadas; Sintaxe de concordância; Sintaxe de regência; Crase; Figuras de linguagem; Problemas gerais da língua culta.

Matemática:

Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade; Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º grau; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira; Números complexos; matrizes; Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico; geometria plana: triângulos e proporcionalidade, circunferência, círculo e cálculo de áreas; Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas; análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade. Progressão aritmética (P.A.) e Progressão Geométrica (P.G).

Conhecimentos Gerais e Atualidades:

Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Irapuã/SP.

BRAÇAL, COLETOR DE LIXO, MOTORISTA E PEDREIRO.

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Irapuã/SP.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

PROGRAMA DE PROVA PRÁTICA

MOTORISTA

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova com 50 (cinquenta) pontos e a cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração. Os descontos por infração serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

INFRAÇÃO	DESCONTOS
Falta Grave	• 3 Pontos
Falta Média	• 2 Pontos
Falta Leve	• 1 Ponto

Serão consideradas faltas as descritas no quadro abaixo:

FALTAS GRAVES	FALTAS MÉDIAS	FALTAS LEVES
<ul style="list-style-type: none">• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;• Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;• Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;• Mantar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele;• Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;• Não usar devidamente o cinto de segurança;• Perder o controle da direção do veículo em movimento.	<ul style="list-style-type: none">• Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;• Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;• Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;• Fazer conversão com imperfeição;• Usar a buzina sem necessidade ou em lugar proibido;• Desengrenar o veículo nos declives;• Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;• Usar pedal de embreagem antes de usar o pedal de freios nas frenagens;• Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;• Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.	<ul style="list-style-type: none">• Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;• Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;• Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;• Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;• Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;• Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;• Engrenar as marchas de maneira incorreta.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2018

ANEXO III CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	22/08/2018
Período de Inscrições	27/08 à 10/09/2018
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	27/08 à 05/09/2018
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	12/09/2018
Prazo para recurso das Inscrições	13 e 14/09/2018
Homologação dos inscritos	17/09/2018
Realização das Provas Objetivas e Prática	23/09/2018
Divulgação do Gabarito Provisório	24/09/2018
Prazo de Recurso do Gabarito	25 e 26/09/2018
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	03/10/2018
Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Prática	03/10/2018
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas e Prática	04 e 05/10/2018
Resultado Final das Provas Objetivas e Prática	08/10/2018
Homologação do Concurso	09/10/2018