

## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

Dispõe sobre a abertura de inscrições para Concurso Público de Provas visando ao provimento de emprego público efetivo – parte permanente, pelo regime celetista, de acordo com a legislação municipal vigente da administração pública de Morungaba, do Estado de São Paulo.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA, ESTADO DE SÃO PAULO**, através do Chefe do Poder Executivo, Senhor **JOSÉ ROBERTO ZEM**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA.**, em datas, locais e horários a ser oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE 09 (NOVE) VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO – PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para provimento do Emprego atualmente vago, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico Celetista**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis e Decretos municipais em vigor referentes a presente matéria e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como os **Anexos I e II - que tratam da presente matéria**, que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

### **DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **1 - DOS EMPREGOS**

##### **1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SER PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADO PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGO:**

<b><u>DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS</u></b>	<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>REF. SALARIAL</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>01.- Agente de Saneamento</b>	01	13	R\$ 459,98	40	Ensino Médio completo	<b>R\$ 30,00</b>
<b>02.- Auxiliar de Cirurgião Dentista</b>	01	05	R\$ 410,78	40	Ensino Médio completo + curso de Auxiliar de Consultório Dentário com carga horária mínima de 300 horas e registro no CRO	<b>R\$ 30,00</b>
<b>03.- Auxiliar de Farmácia</b>	01	05	R\$ 410,78	40	Ensino Médio completo	<b>R\$ 30,00</b>
<b>04.- Dentista</b>	01	23	R\$ 632,91	20	Ensino Superior completo + registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia	<b>R\$ 50,00</b>

<b>05.- Enfermeiro</b>	01	23	R\$ 632,91	30	Ensino Superior completo + registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem	<b>R\$ 50,00</b>
<b>06.- Farmacêutico</b>	01	19	R\$ 565,83	30	Ensino Superior completo + registro no CRF – Conselho Regional de Farmácia	<b>R\$ 50,00</b>
<b>07.- Fonoaudiólogo</b>	01	18	R\$ 531,60	30	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia + registro no Conselho de Classe respectivo	<b>R\$ 50,00</b>
<b>08.- Psicólogo</b>	01	25	R\$ 723,84	30	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no Conselho no CRP – Conselho Regional de Psicologia	<b>R\$ 50,00</b>
<b>09.- Técnico de Enfermagem</b>	01	10	R\$ 443,59	40	Ensino Médio completo + registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem	<b>R\$ 30,00</b>

## 1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DO EMPREGO:

### 01.- Agente de Saneamento:

- Compreende o emprego público destinado a controlar o saneamento básico, nos termos da legislação vigente.

Atribuições típicas:

- Aplicar, visando o cumprimento pela comunidade e pelos estabelecimentos existentes no Município, as posturas Municipais, Estaduais e Federais, objetivando as perfeitas condições de saneamento do meio.
- Desempenhar-se sob orientação da Diretoria de Saúde do Município.
- Cumprir as demais obrigações pertinentes a jornada de trabalho, inclusive em termos disciplinares.
- Substituir o Fiscal de Proteção Ambiental.

### 01.- Auxiliar de Cirurgião Dentista:

- Instrumentar o Cirurgião dentista ou o Técnico de Higiene Dentária junto à cadeira odontológica;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Revelar e montar radiografias infra oral;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Confeccionar modelos de gesso;
- Manter em ordem arquivo e fichário;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Promover o isolamento relativo;
- Selecionar moldeiras;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Marcar consultas;
- Executar outras atribuições afins;
- Cumprir as determinações do Chefe da Seção, do Diretor da Saúde e do Prefeito.

### 03.- Auxiliar de Farmácia:

- Realizar tarefas simples, recebendo, verificando quantidade e preços, estocando e controlando estoques, a fim de atender as necessidades da farmácia e dos usuários.
- Organizar e controlar o estoque dos remédios nas prateleiras;
- Fazer os lançamentos de medicamentos nos livros de controle e/ou planilhas;
- Realizar o Atendimento ao público;
- Fazer relatórios e encaminhar para os órgãos públicos;
- Elaborar os pedidos de compra;
- Arquivar a 2ª via das receitas;
- Cumprir as determinações do Farmacêutico, do Chefe da Seção, do Diretor da Saúde e do Prefeito.

#### **04.- Dentista:**

- Compreende o emprego que se destina a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
- Prescrever medicamentos dentro de sua especialidade, quando necessário.
- Emitir atestados odontológicos dentro de sua especialidade.
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda.
- Cumprir as determinações do Chefe da Seção, do Diretor da Saúde e do Prefeito.

#### **05. - Enfermeiro:**

- Compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes.
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente procurando garantir elevado padrão de assistência à população.
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes.
- Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde.
- Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sádios.

#### **06.- Farmacêutico:**

Compreende a forma de trabalho que se destina a desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéias, com responsabilidade técnica nos órgãos e setores relacionados às farmácias da municipalidade.

Atribuições típicas:

- Fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos.
- Realizar a orientação medicamentosa.
- Realizar o controle psicotrópico.
- Realizar a fiscalização profissional sanitária técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica.
- Elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos e de natureza farmacêutica.

#### **07.- Fonoaudiólogo:**

- Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Atribuições típicas:

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico.
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas.
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição.
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente.
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada.
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia.
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **08.- Psicólogo:**

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

Atribuições típicas:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento.
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano.
- Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas.
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico.
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais.
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **09.- Técnico de Enfermagem:**

- Assistir o enfermeiro:
- no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

- na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º do Decreto Estadual n.º 94.406, de 08 de junho de 1987;
- Integrar a equipe de saúde;
- Fazer atividades afins.

## **CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES**

### **2. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº. 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- Ter, até 30 dias após o término das inscrições, 18 (dezoito) anos completos.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Não ter sido demitido por justa causa de órgão público federal, estadual e/ou municipal.
- Possuir aptidão física e mental.
- Possuir e comprovar o pré-requisito para o emprego, à época da contratação.
- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

**2.1.** A Ficha de Inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida.

**2.1.1.** No ato da inscrição, o candidato, deverá, sob as penas da Lei, declarar que não possui antecedentes criminais, bem como, nada ter que o desabone.

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

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

**2.4.** - Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da Taxa de Inscrição, seja qual for o motivo alegado.

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

**2.6.-** Encerrado o prazo das inscrições, será publicada por meio de relação, o **Emprego** com suas inscrições deferidas no geral e as indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.

**2.6.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas.

**2.6.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a contar da data de sua divulgação, à Comissão do Concurso, sendo remetidos os recursos ao **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA**, que os julgará no prazo de **03 (TRÊS)** dias.

**2.7.-** Se aprovado em todas as fases do Concurso, o Candidato, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.8.-** O Candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA.** não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo Candidato ou seu Procurador.

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

**2.10.-** A **Comissão do Concurso** e o **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA.** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos, exceto outros Concursos realizados pela própria **Administração Pública Municipal de Morungaba.**

### **3. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.1.** Acessar o site [www.idapdias.com.br](http://www.idapdias.com.br), onde estarão disponíveis o Edital, os Anexos do Edital e o Requerimento de Inscrição, no período de **02 de abril de 2012**, sendo que o início das inscrições será no dia **02 de abril a partir das 13h00min e término no dia 15 de abril de 2012 às 24h00min**, podendo ser quitado o boleto até o dia seguinte ao término das inscrições dentro do horário bancário.

**3.2.** Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Regulatoras do Concurso Público.

**3.3.** Inscrever-se, no período previsto neste Edital, através de Requerimento específico disponível no *site* acima citado.

**3.4.** Imprimir o boleto bancário.

**3.5.** O pagamento deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, emitido após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*.

**3.6.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco **SANTANDER**, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**3.7.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**3.8.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento constante do boleto bancário.

**3.9.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.

**3.10.** Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

**3.11.** A solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários, é da exclusiva responsabilidade do candidato.

**3.12.** As informações em relação ao presente Concurso Público estarão disponíveis no *site* citado neste Edital, o que não eximem o candidato do dever de acompanhar as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Certame.

**3.13.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**3.14.** Sendo vedada ao candidato qualquer alteração de Cargo posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da taxa anteriormente paga.

**3.15.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou *fac-símile*, nem em caráter condicional.

**3.16.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

#### **4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S)**

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

**4.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e na presente situação o **Candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5 % (cinco por cento) em face da classificação obtida**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do **emprego** pretendido.

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

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

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

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

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

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

**4.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do Sistema *Braille*, e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos Candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**4.5.1.-** O Candidato cego ou amblíope que necessitar de prova especial, de sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, Atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 4.4.2.**; por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Fiscalizadora Municipal de

Concurso Público e o **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

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

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

**4.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 4.5.1. não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.**

## **5. DAS PROVAS**

**5.1.-** A seleção dos Candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Conhecimentos Gerais e Específicos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o Candidato deva deter para exercer as funções do **emprego**, tudo conforme segue neste Capítulo.

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

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

**5.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, que estará à disposição dos Candidatos, juntamente com o Edital completo, no local das inscrições, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

## **6 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

**6.1.** Ao Candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e nos horários constantes dos Editais de Convocação a serem devidamente publicados conforme estabelece o item acima.

**6.1.1.-** É de inteira responsabilidade dos Candidatos acompanhar a publicação do **Edital de Convocação para realização das provas**, bem como de todos os Editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações que serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal, e também através da Imprensa.

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

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

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

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

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



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

**6.8.-** Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

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

**6.10.-** Será excluído ainda do Concurso o Candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um Fiscal.
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**6.11.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**6.12.-** O Candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**6.13.-** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha (Gabarito).

**6.14.-** Serão de inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Gabarito.

**6.15.-** O Candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**6.15.1.-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio Candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**6.15.2.-** Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este Edital e com o determinado no próprio Gabarito.

**6.15.3.-** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do Candidato.

**6.15.4.-** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do Candidato.

**6.16.-** O Candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da Ficha de Inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou Recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

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

**6.17.1.-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os Candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos Recursos.

**6.18.-** O Candidato somente poderá apresentar Recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado Recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

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

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

**6.21.-** Interposto o Recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.22.-** O Candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

**6.23.-** Ao terminar a prova, o Candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

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

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

## **7 - DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO**

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

**7.1.1. –** O Concurso será constituído de prova escrita objetiva que **será avaliada numa escala de "0" (zero) a "100" (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de "50" (cinquenta) pontos.**

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

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

**7.2.-** Não será permitida vista de provas.

**7.3. -** Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

## **8 - DAS MATÉRIAS**

**8.1.-** As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os Candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital.**

## 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.-** A nota final dos Candidatos poderá ser de até no máximo **100 (cem) pontos**.

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

**9.2.1.-** A Classificação Final será publicada por Edital em jornal e no Mural de Avisos da sede da Administração Pública Municipal.

**9.2.2.-** Fica vedada a divulgação dos nomes dos Candidatos reprovados.

**9.2.3.-** No prazo de **3 (três) dias**, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o Candidato classificado poderá apresentar Recurso à Comissão do Concurso, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

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

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

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

**9.3.3.-** **For casado ou viúvo.**

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

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

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**10.2.-** Os Recursos deverão ser interpostos por Petição endereçada ao Presidente da Comissão do Concurso, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Administração Pública Municipal.

**10.2.1.-** Os Recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do Candidato, a denominação do **emprego** para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência, inclusive o CEP.

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

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

**10.3.-** Todos os Recursos recebidos deverão ser encaminhados ao **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA**, para análise e manifestação a propósito do arguido.

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

**10.3.2.-** Interposto o Recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **03 (TRÊS) dias**.

**10.4.-** O Recurso interposto fora do prazo previsto no **item 10.1.** será desconsiderado e indeferido imediatamente.

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

**10.6.-** A convocação para nomeação dos Candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos Candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação.

**10.6.1.-** A convocação **para contratação** será Publicada em jornal e no mural do Paço Municipal. O não comparecimento, no prazo determinado, implicará em desistência tácita e na perda dos direitos decorrentes do Concurso, sendo assim convocado o Candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente à ordem de Classificação Final.

**10.7.-** Considerado apto para o desempenho do emprego, o candidato será nomeado por portaria municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse.

**10.8.-** Apesar das vagas existentes para o emprego descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no emprego, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no concurso público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

**10.9.-** Ao entrar em exercício, o servidor, após nomeação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do emprego, durante o período de 03 (três) anos.

**10.10.-** A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pela Prefeitura Municipal.

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

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

## **11 - DA NOMEAÇÃO**

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

**11.2.** -A admissão dos Candidatos, observada a ordem de Classificação Final, far-se-á, pela **Administração Pública Municipal de Morungaba**, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso.

**11.3.** - A convocação será feita pela Administração ao Candidato aprovado, determinando o horário, dia e local para a apresentação do Candidato para sua nomeação.

**11.4.** -Os Candidatos portadores de deficiência(s) 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.

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

**11.5.1.-** O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará o **emprego** que vagar ou for criado no decorrer destes prazos, sendo os Candidatos remanescentes nomeados ou admitidos, desde que haja interesse público.

**11.5.2.-** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Pública Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os Candidatos aprovados, reservando-se à Administração o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de **empregos** vagos existentes em Lei.

**11.5.3.-** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o Candidato, apenas o direito à preferência na nomeação.

**11.6.-** No caso de o Candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo Concurso.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1. -** A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Municipalidade.

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

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) 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.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagadas, ou sob efeito de entorpecentes.
- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora do Concurso Municipal.

**12.3. -** A inexatidão 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.

**12.4.-** Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais o **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA.** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

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

**12.6.-** O Candidato terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, a partir da publicação do ato, para a interposição de Recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de Protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

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

**12.7.-** Todos os casos, omissos, controversos e problemáticos que surgirem em relação ao Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação municipal, serão resolvidos pelo **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA**, ouvida sempre a Comissão do Concurso, de acordo com as normas pertinentes e "*ad referendum*" do Prefeito Municipal.

**12.8.-** As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses Candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais Candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

**12.9.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

**12.10.-** No prazo de **05 (cinco) dias**, contados da publicação da lista específica/especial de classificação, o portador de deficiência(s) aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**.

**12.10.1.-** A perícia médica será realizada por especialista, indicado pela Administração Municipal, observando-se a deficiência apresentada pelo Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do respectivo exame.

**12.10.2.-** Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato ou que não está configurada a deficiência constituir-se-á, no prazo de **05 (cinco) dias**, junta médica (composta por número ímpares de membros, sendo no mínimo de **03 (três)**), para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**12.10.3.-** A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 12.10.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

**12.11.-** A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da realização dos exames.

**12.11.1.-** Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o Candidato será desclassificado da lista de deficientes.

**12.11.2.-** De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência(s) desclassificados.

**12.11.3.-** Não caberá qualquer Recurso da decisão proferida pela junta médica.

**12.12.-** O Concurso se houver Candidatos portadores de deficiência(s), só poderá ser homologados após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência(s) incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

**12.13.-** O **IDAP - INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa serve para fins de comprovação da aprovação.

**12.14.-** Os Candidatos aprovados em todas as fases e nomeados estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1.** do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

**12.15.-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos Candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

**12.16.-** Caberá ao Prefeito de Morungaba a Homologação dos resultados finais.

Morungaba/SP, 29 de março de 2012.

**JOSÉ ROBERTO ZEM**  
Prefeito Municipal