



EDITAL E REGULAMENTO DO CONCURSO Nº 001/2015.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA, ESTADO DE GOIÁS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Av. Brasília, Qd. 72 Lt. 08 Nº1489, Centro, Britânia/GO – CEP:76280-000 inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.296.325/0001-99, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **CARLOS VITOR MARTINS E CUNHA**, brasileiro, casado, Agente Político, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar N.º 301/2014 de 17/06/2014 (Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia-Go), Lei 213/2009 de 31/12/2009 (Dispõe sobre o plano de Cargos e Carreira dos servidores do magistério público de Britânia) e Lei Complementar nº 313/14 de 17/11/2014 (Fixa o número de vagas, cargos, remuneração e atribuições dos profissionais da Educação do Município de Britânia), do Poder Executivo, e considerando a verdadeira necessidade do provimento dos cargos, **TORNA PÚBLICO** que no **PERÍODO DE 12 (Doze) DE MARÇO A 10 (DEZ) DE ABRIL DE 2015**, serão realizadas inscrições para **CONCURSO PÚBLICO**, que se realizará no dia **17 de maio de 2015**, visando o preenchimento dos cargos abaixo especificados e para cadastro de reserva, bem como as vagas que ocorrerem nos limites de validade deste concurso, destinado ao preenchimento de cargos vagos de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, ASSISTENTE SOCIAL, COZINHEIRO(A), ENFERMEIRO(A), FARMACÊUTICO(A), FISIOTERAPÊUTA, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, GESTOR(A) AMBIENTAL, GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO, MECÂNICO, MONITOR(A) ESCOLAR, MOTORISTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO(A), OPERADOR DE MÁQUINAS, PSICÓLOGO(A), TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM, TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA, ZELADOR(A), PN II – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN II – LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN II – LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO e PN III – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA**, observadas as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Concurso para seleção de candidatos aos cargos Públicos da Prefeitura Municipal de Britânia-Go., será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital e Regulamento e será acompanhado, fiscalizado e coordenado por uma Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal e será realizado pela Empresa **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA.**, cabendo a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do Concurso com site **www.torresadvogadosassociados.com.br** – **www.britania.go.gov.br** para todas as informações necessárias.
- 1.2. O Concurso será de prova Teórica Objetiva e Prática para alguns cargos.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado **uma única vez e por igual período**, contado da data de sua publicação e da homologação, e a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.
- 1.4. Após a homologação do resultado final, o Prefeito Municipal, nomeará os candidatos aprovados em cada grupo funcional e classe do respectivo cargo, em conformidade com a



Lei Complementar nº 301/2014, de 17 de junho de 2014 (Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia-Go), Lei 213/2009 de 31/12/2009 (Dispõe sobre o plano de Cargos e Carreira dos servidores do magistério público de Britânia) e Lei Complementar nº 313/14 de 17/11/2014 (Fixa o número de vagas, cargos, remuneração e atribuições dos profissionais da Educação do Município de Britânia), do Poder Executivo.

- 1.5. Os enquadramentos no Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e dos profissionais da Educação do Poder Executivo, do Município de Britânia-Go e do (s) candidato (s) aprovado (s) no Concurso Público, serão sempre na primeira referência salarial de sua classe, dentro de seu grupo funcional e durante **3 (três) anos** deverão cumprir o **Estágio Probatório** estando, no entanto, sob permanente avaliação.
- 1.6. Além da habilitação no Concurso Público, o ingresso em cada cargo sempre dependerá de plena aptidão física e mental do(a) candidato(a), comprovada por Junta Médica Oficial, conforme dispuser o presente Edital.
- 1.7. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração de registros escritos deste evento, mantendo-se pelo período de validade do Concurso Público e a ele referentes.
- 1.8. Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas de etapas do Concurso.
- 1.9. Após a homologação do resultado final, a Prefeitura Municipal, nomeará os candidatos aprovados em cada grupo funcional e classe dos respectivos cargos, em conformidade com o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e dos profissionais da Educação do Poder Executivo do Município de Britânia-Go.
- 1.10. Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.11. Os cargos, área de atuação, quantitativo de vagas, requisitos, vencimento salarial, carga horária e a taxa de inscrição são os estabelecidos no presente Edital.
- 1.12. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I - PROGRAMA DO NÍVEL 1ª FASE DO ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO
 - b) ANEXO II - PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
 - c) ANEXO III - PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO(SAÚDE)
 - d) ANEXO IV - PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO
 - e) ANEXO V - PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO(EDUCAÇÃO)
 - f) ANEXO VI- PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO(SAÚDE)
 - g) ANEXO VII -PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO
 - h) ANEXO VIII -PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO(M. AMBIENTE)
 - i) ANEXO IX - PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO (SAÚDE)
 - j) ANEXO X - PROGRAMA DO NÍVEL ENSINO SUPERIOR COMPLETO(EDUCAÇÃO)
 - k) ANEXO XI - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE DADOS PESSOAIS



- l) ANEXO XII -FORMULÁRIO ESPECIAL PARA DEFICIENTES
- m)ANEXO XIII- FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS
- n) ANEXO XIV- FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- o) ANEXO XV - FORMULÁRIO DE AMAMENTAÇÃO
- p) ANEXO XVI -FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (MODELO)
- q) ANEXO XVII-FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS
- r) ANEXO XVIII -CRONOGRAMA DO CONCURSO

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- 2.1.**A seleção dos candidatos para todos os cargos de Nível 1ª fase do Ensino Fundamental Completo dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.2.**A seleção dos candidatos para os cargos de Nível Fundamental Completo dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.3.**A seleção dos candidatos para os cargos de Nível Médio Completo dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e para os cargos Auxiliar Administrativo, Técnico em Informática e Auxiliar Administrativo Educacional dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva e uma Prova Prática de Digitação de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.4.**A seleção dos candidatos para os cargos de Nível Superior Completo dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter apenas classificatório;
- 2.5.**A seleção dos candidatos para os cargos de Nível Superior Completo na área da Educação dar-se-á por meio de uma Prova Objetiva e uma questão Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, Prova de Digitação e Prova de Títulos de caráter apenas classificatório;
- 2.6.**Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico **www.torresadvogadosassociados.com.br** - **www.britania.go.gov.br**
- 2.7.** As provas serão realizadas no Município de Britânia, no Estado de Goiás.
- 2.8.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município relacionado no subitem 2.7., a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS e a Prefeitura Municipal de Britânia se reservam o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

3. DOS CARGOS, VAGAS ABERTAS E TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- 3.1.**Os cargos, as quantidades de vagas abertas, cadastro de Reserva Técnica, carga horária semanal, os vencimentos, requisitos para posse e as atribuições dos cargos constam no presente Edital.
- 3.2.**Do Cadastro de Reserva Técnica fica estipulado que será na proporção de 3(três) por 1(um) ou seja, para cada vaga constante no Edital haverá 3(três) vagas destinadas à Reserva



Técnica.

3.3. As taxas para inscrição no concurso são no valor de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRITÂNIA-GO
CARGOS DE NÍVEL 1ª FASE DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Ter concluído as
4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental – antigo primário):

	Cargos	Vagas	Cadastro de Reserva Técnica	Vencimento	Carga horária semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
1	Auxiliar de Serviços Gerais	22	66	R\$ 788,00	40 horas	Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental.(antigo Primário)	R\$ 25,00
2	Cozinheiro(a)	05	15	R\$ 788,00	40 horas	Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental.(antigo Primário)	R\$ 25,00
3	Mecânico	02	06	R\$ 788,00	40 horas	Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental.(antigo Primário)	R\$ 25,00
4	Zelador	08	24	R\$ 788,00	40 horas	Ter concluído as 4(quatro) primeiras Séries do Ensino Fundamental.(antigo Primário)	R\$ 25,00

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de Reserva Técnica	Vencimento	Carga horária semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
5	Agente de Combate à Endemias	02	04	R\$ 1.014,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$ 30,00

GABINETE DO PREFEITO



6	Motorista	16	48	R\$ 788,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior.	R\$ 25,00
7	Operador de Máquinas	03	09	R\$ 788,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou Superior.	R\$ 25,00

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de Reserva Técnica	Vencimento	Carga horária semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
8	Auxiliar Administrativo	12	36	R\$ 788,00	40 horas	Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básico.	R\$ 25,00
9	Auxiliar Administrativo Educacional	07	21	R\$ 788,00	40 horas	Ensino Médio Completo. Conhecimento e Habilidade em Informática.	R\$ 25,00
10	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	03	R\$ 788,00	40 horas	Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básico.	R\$ 25,00
11	Monitor Escolar	07	21	R\$ 788,00	40 horas	Ensino Médio Completo. Conhecimento e Habilidade em Informática.	R\$ 25,00

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de Reserva Técnica	Vencimento	Carga horária semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
12	Técnico em Enfermagem	14	42	R\$ 788,00	40 horas	Curso Técnico em Enfermagem Completo. Registro Profissional no COREN.	R\$ 25,00



13	Técnico em Informática	01	03	R\$ 800,00	40 horas	Curso Técnico em Informática Completo.	R\$ 25,00
----	------------------------	----	----	------------	----------	--	-----------

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de Reserva Técnica	Vencimento	Carga horária semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
14	Assistente Social	01	03	R\$ 1.650,00	30 horas	Nível Superior Completo em Assistente Social. Registro no órgão Profissional.	R\$ 50,00
15	Auxiliar em Contabilidade	01	03	R\$ 850,00	40 horas	Nível Superior Completo, Curso de Informática Básico.	R\$ 27,00
16	Auxiliar de Controle Interno	01	03	R\$ 850,00	40 horas	Nível Superior Completo, Curso de Informática Básico.	R\$ 27,00
17	Gestor(a) de Controle Interno	01	03	R\$ 2.800,00	40 horas	Curso Superior em Direito ou Contabilidade Curso de Informática Básico.	R\$ 90,00
18	Enfermeiro(a)	02	06	R\$ 2.023,69	40 horas	Curso Superior Completo em Enfermagem Padrão. Registro Profissional.	R\$ 65,00
19	Farmacêutico (a)	01	03	R\$ 2.235,37	40 horas	Curso Nível Superior Completo em Farmácia. Registro no órgão Profissional.	R\$ 70,00
20	Fisioterapeuta	01	03	R\$ 1.117,68	40 horas	Curso Nível Superior Completo em Fisioterapia. Registro Profissional.	R\$ 35,00

GABINETE DO PREFEITO



21	Gestor(a) Ambiental	01	03	R\$ 2.000,00	40 horas	Curso Superior Completo em Biologia e/ou Engenharia Ambiental e/ou Gestão Ambiental. Registro profissional no órgão competente.	R\$ 65,00
22	Nutricionista	01	03	R\$ 1.750,00	40 horas	Curso Nível Superior em Nutrição Completo. Registro no órgão profissional.	R\$ 55,00
23	Odontólogo(a)	01	03	R\$ 2.235,37	20 horas	Curso Superior Completo em Odontologia. Registro Profissional	R\$ 70,00
24	Psicólogo(a)	01	03	R\$ 1.650,00	30 horas	Curso Superior Completo em Psicologia. Registro Profissional.	R\$ 50,00
25	PN – II Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	03	R\$ 1.866,67	40 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas. Conhecimento e Habilidade em Informática.	R\$ 60,00
26	PN – II Licenciatura Plena em Educação Física	01	03	R\$ 1.866,67	40 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física. Conhecimento e Habilidade em Informática.	R\$ 60,00
27	PN – II Licenciatura Plena na área da Educação	03	09	R\$ 1.866,67	40 horas	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na área da educação. Conhecimento e Habilidade em Informática.	R\$ 60,00



28	PN – III Licenciatura Plena em Pedagogia	14	42	R\$ 1.866,67	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia PN-III. Conhecimento e Habilidade em Informática.	R\$ 60,00
----	---	----	----	--------------	----------	--	-----------

4. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Ministrar e executar os serviços que lhes forem atribuídos, atendendo as exigências da Prefeitura Municipal de Britânia-Go ou Órgão que fizer referência à função, e de acordo com o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Britânia-Go e Lei Complementar nº 313/14 de 17/11/2014 (Fixa o número de vagas, cargos, remuneração e atribuições dos profissionais da Educação do Município de Britânia), Lei 213/2009 de 31/12/2009 (Dispõe sobre o plano de Cargos e Carreira dos servidores do magistério público de Britânia) e Lei Complementar nº 313/14 de 17/11/2014 (Fixa o número de vagas, cargos, remuneração e atribuições dos profissionais da Educação do Município de Britânia), do Poder Executivo e suas alterações posteriores, bem como, as que ocorrerem no prazo de validade do concurso, observadas as seguintes condições:

5. DO REGIME EMPREGATÍCIO:

Os habilitados e classificados no concurso serão nomeados sob o Regime Estatutário.

6. DA COMISSÃO EXAMINADORA:

- 6.1. O Concurso Público será realizado sob a fiscalização da comissão nomeada pela Portaria nº.012/2015 de 06/01/2015, do Prefeito Municipal composta de 03 (três) membros titulares, que será responsável pelo certame desde a abertura das inscrições até a homologação.
- 6.2. A Comissão da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., bem como a Comissão do Concurso Público, será auxiliada por membros da comunidade, que atuarão como fiscais de provas, se necessário.
- 6.3. Caso seja modificada a composição da Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Britânia-Go, o candidato será informado através do endereço eletrônico **www.torresadvogadosassociados.com.br** – **www.britania.go.gov.br**
- 6.4. Aplicam-se aos Membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil.
- 6.5. Constitui também motivo de impedimento:
 - a) a existência de servidores funcionalmente vinculados ao examinador ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;



- 6.6. O Concurso Público estará sob a supervisão da Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Britânia-Go, com a participação, em todas as etapas.
- 6.7. A Comissão do Concurso deliberará por maioria de seus membros, cabendo, na ausência de seu Presidente, o membro da comissão mais antigo, presidi-la.
- 6.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso juntamente com a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS.

7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

7.1. São requisitos para inscrição:

- I. 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 Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- II. Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- III. Preencher requerimento que obedecerá à fórmula própria fornecida no site www.torresadvogadosassociados.com.br e www.britania.go.gov.br

- a) A inscrição será feita exclusivamente **VIA INTERNET** no site da empresa. Não se admitirá em hipótese alguma o depósito em caixa eletrônico. O pagamento será via boleto que deverá ser emitido no site da empresa e pago nas agências bancárias ou lotéricas. Pela internet será fornecido as informações sobre o Concurso, o Edital e Regulamento.
- b) Para os Portadores de Necessidades Especiais: apresentar Laudo Médico atestando a espécie e 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.
- c) Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- d) O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos Postos Credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número, antes do término do período de inscrições.
- e) Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público, o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

- IV. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta poderá ser cancelada, possibilitando, porém ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

- 7.2. Não ter sofrido, no exercício de cargo público, penalidade por práticas de atos desabonadores, pendentes de cumprimento de pena.
- 7.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital e Regulamento.
- 7.4. Serão considerados Documentos de Identificação neste Concurso, para inscrição e acesso aos locais de prova, aqueles documentos originais oficiais válidos em todo o território nacional, expedidos pelos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública e Justiça, Institutos de Identificação, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas, Polícia Militar,



Polícia Federal ou por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei que, por Lei Federal são considerados documentos de identidade.

- 7.5. O candidato deverá apresentar o documento original no dia das provas.
- 7.6. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em espécie (dinheiro) ou pagSeguro por meio eletrônico.
- 7.7. Será automaticamente cancelada a inscrição, cujo pagamento não for efetuado até a data do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento das inscrições via internet, oportunizando entretanto ao candidato, o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 7.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga só ocorrendo tal direito, em caso de cancelamento do concurso, ou pagamento realizado em duplicidade ou ainda fora do prazo, oportunizando entretanto ao candidato, o contraditório e a ampla defesa.
- 7.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, exceto em caso comprovado de hipossuficiência e de cancelamento do certame.

8. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 8.1. Considerando a inexistência de regra específica no âmbito do Estado relacionada à isenção de pagamento do valor da inscrição em Concurso Público, será adotada por analogia, a regra contida no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 que instituiu o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
- 8.2. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do **Número de Identificação Social - NIS**.
- 8.3. Considera-se renda familiar conforme decreto 6.135/2007 de 26 de junho de 2007, a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família ou a que possui renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 8.4. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

GABINETE DO PREFEITO



- 8.5. As inscrições com pedido de isenção do pagamento de que trata o item 8.1, deverão ser enviadas para o e-mail da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA do dia **12/03/2015 até às 23:59 horas do dia 30/03/2015** (horário de Brasília). Preencher o formulário no site e remeter para a empresa.
- 8.6. A listagem dos pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada em **06/04/2015**, no placar da Prefeitura Municipal de Britânia e no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** e **www.britania.go.gov.br** O candidato que tiver indeferido o pedido de isenção poderá realizar a inscrição com recolhimento da taxa no site até as 23:59m do dia **10/04/2015**.
- 8.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 8.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar sua inscrição dentro do período previsto no item 8.5.
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 8.9. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 8.10. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 8.11. Após a análise dos pedidos de isenção, será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site da empresa a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção.
- 8.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital no item 8.6.
- 8.13. A Prefeitura Municipal de Britânia e a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, não se responsabilizam por quaisquer despesas de viagens e/ou estada dos candidatos.

9. DAS INSCRIÇÕES:

- 9.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela *internet* nos sites **www.torresadvogadosassociados.com.br** e **www.britania.go.gov.br** no período de **12 de março a partir das 8:00h até às 23:59m do dia 10 de ABRIL de 2015** com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal de Britânia-Go, no endereço mencionado no preâmbulo.
- 9.2. Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o **FORMULÁRIO DE CADASTRO DE DADOS PESSOAIS** disponíveis no site **www.torresadvogadosassociados.com.br**, o qual inclui a solicitação do nome completo igual na Identidade, número do CPF do candidato, os dados do documento de



identidade, nº de telefone para contato, o endereço de correio eletrônico válido para contato (e-mail) e uma **senha pessoal**, dentre outros;

- 9.3. Antes de se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;
- 9.4. Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do concurso e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado para a nomeação;
- 9.5. Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá registrar, no formulário de inscrição, o cargo/função para o qual pretende concorrer, conforme item 3.3. deste Edital. **A inscrição será gerada de acordo com nº do Boleto e no dia da prova deverá observar o Nº com 7(sete) dígitos que virá anexado junto ao nome na carteira da prova e no canto direito da prova, que deverão ser preenchidos no Cartão-Resposta todos os dígitos da Inscrição integralmente apenas um alvéolo para cada dígito corretamente, que será orientado no local da prova.**
- 9.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no item 7.1. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.
- 9.7. Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, com o cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo deste Edital, e todos os demais campos solicitados, **Imprimir o Comprovante de Inscrição (OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DESTE) e apresentá-lo no dia da Prova Objetiva**, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.
- 9.8. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital poderão ser canceladas, possibilitando porém ao candidato, o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 9.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e poderão, a Comissão de Concurso Público e a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, exercer o direito de excluir do Concurso, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, ressalvando entretanto, ao candidato, o exercício do contraditório e o direito à ampla defesa.
- 9.10. Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem apresentação da documentação obrigatória ou taxa de pagamento.
- 9.11. Ao candidato só será permitida inscrição para um único cargo.
- 9.12. O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas, e nos casos de pagamento em duplicidade terá direito ao ressarcimento da importância paga.
- 9.13. O candidato é responsável por todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 9.14. Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da Lei, conhecer as instruções específicas do Concurso Público e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado.



9.15. No ato da inscrição o candidato deverá imprimir **A FICHA DE INSCRIÇÃO e o ANEXO**, com o programa que define o conteúdo exigido em cada disciplina e sobre o qual versarão as provas no site **www.torresadvogadosassociados.com.br - www.britania.go.gov.br**

9.16. O prazo para recebimento das inscrições se encerrará às 23:59m do dia **10/04/2015**.

9.17. A empresa **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS** estará disponível no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** e-mail **valmir@torresadvogadosassociados.com.br** para esclarecer qualquer dúvida com relação ao Concurso da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.

10. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, TAXAS E FORMAS DE PAGAMENTO:

10.1. Os procedimentos para as Inscrições serão os seguintes:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir das 8:00h do dia 12 de março de 2015 até as 23h59 do dia 10 de ABRIL de 2015;
- b) preencher o FORMULÁRIO DE CADASTRO PESSOAL que será exibido e, em seguida, gerar uma SENHA PESSOAL de acordo com as respectivas instruções;
- c) preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- d) o envio do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO gerará, automaticamente, o Boleto Bancário, em favor da Prefeitura Municipal de Britânia-Go, relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie (dinheiro) em qualquer agência bancária, em casas lotéricas ou pagSeguro por meio eletrônico, sendo de **inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição**;
- e) a inscrição será feita **Somente pela Internet** e terá validade após a confirmação do pagamento;
- f) a Prefeitura Municipal de Britânia-Go e a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, estarão a todo tempo atentos aos Formulários de Inscrição que não tenham sido recebidos, possibilitando ao candidato, a comprovação de que sua inscrição foi realizada ou não, por qualquer falha técnica ou congestionamento de linhas de transmissão de dados;
- g) o Formulário de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via *Internet* (10 de abril de 2015);
- h) após as 23h59 do dia 10 de abril de 2015, não será mais possível acessar o Formulário de Inscrição;
- i) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via *Internet*. (13/04/2015). Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos;
- j) O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, gerado ao término do processo de inscrição;

GABINETE DO PREFEITO



- k) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br – www.britania.go.gov.br deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
- l) Todos os candidatos inscritos no período entre 8:00h do dia 12 de março de 2015 até as 23h59 do dia 10 de abril de 2015 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 23h59 do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (10 de abril de 2015), quando esse recurso será retirado do site da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA.
- 10.2.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar deverá preencher o ANEXO XV – Formulário de Amamentação e anexar cópia do Documento de Identificação do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas, até o término das inscrições, enviar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Torres Advogados Associados Ltda. sito na Rua Honorato Pereira Lopes, 195 – Chácara 04 – Qd. “B” – Condomínio de Chácaras Aroeira – Cx. Postal 71 - CEP 75380-000 – Trindade-Go.** ou entregue na Prefeitura Municipal de Britânia-Go.
- 10.2.1.** A amamentação será acompanhada por fiscal de prova.
- 10.2.2.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 10.2.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.
- 10.3.** Examinada a documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão de Concursos, nomeada pelo Decreto nº. 012/2015, de 06 de janeiro de 2015, do Prefeito Municipal, homologará as inscrições.
- 10.4.** Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem o preenchimento obrigatório do ANEXO XI - FORMULÁRIO DE CADASTRO DE DADOS PESSOAIS no item 9.2 ou taxa de pagamento.
- 10.5.** O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.
- 10.6.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 10.7.** São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto), além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos, que por Lei Federal, valem como identidade.
- 10.8.** O candidato deverá apresentar o documento original no dia da prova com foto.
- 10.9.** Encerrada as inscrições, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga, só ocorrendo tal direito, em caso de cancelamento do concurso, ou pagamento realizado em duplicidade ou ainda fora do prazo.



11. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 11.1.** Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento no site **www.torresadvogadosassociados.com.br**, no link **“Acompanhe sua Inscrição”**; Ao efetuar a inscrição, **Imprimir o Comprovante de Inscrição e apresentá-lo no dia da Prova Objetiva**, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.
- 11.2.** É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no site do certame a confirmação da inscrição, verificando a sua regularidade após cinco dias úteis do pagamento da inscrição;
- 11.3.** O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo será inscrito somente naquele cuja data de pagamento de inscrição seja a mais recente, As outras inscrições serão canceladas automaticamente;
- 11.4.** Caso o pagamento tenha sido efetivado no mesmo dia, será considerada para validação da inscrição, aquela com o número de inscrição maior. As outras inscrições serão canceladas automaticamente;
- 11.5.** O candidato isento do pagamento será inscrito no cargo cuja data de inscrição seja a mais recente, sendo as demais canceladas automaticamente;
- 11.6.** A inscrição só será confirmada mediante informação da rede bancária que leva em média 5 (cinco) dias úteis para enviar o arquivo-retorno sobre o pagamento da inscrição;
- 11.7.** Será disponibilizada ao candidato até o dia 10 de abril de 2015 a opção de alteração dos dados cadastrais, com exceção do nome, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do cargo para o qual se inscreveu.
- 11.8.** Os pedidos de inscrição serão analisados pela TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 11.9.** As inscrições serão Homologadas até o dia 27 de abril de 2015, e o candidato poderá ter acesso à Homologação de sua inscrição, no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** - **www.britania.go.gov.br** por meio do CPF fornecido na inscrição, no link **“Acompanhe sua Inscrição”**;
- 11.10.** As informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** - **www.britania.go.gov.br**

12. DAS VAGAS PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 12.1.** É assegurada a livre participação das pessoas portadoras de deficiências que sejam compatíveis com o cargo e suas atribuições, sendo destinado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.



- 12.2.** Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 12.3.** Além da reserva de vagas, é assegurado ao deficiente o direito de tempo adicional para realização das provas, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de dezembro de 1999 e suas alterações.
- 12.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009, e suas alterações. Conforme Parágrafo 4º do artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/2004 e para efeito deste concurso, "pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou redução de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".
- 12.5.** O candidato que declarar no ato da inscrição a sua condição de deficiente e não atender o solicitado no item "12.4", será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar garantia legal nesse concurso.
- 12.6.** Antes das pessoas com deficiência efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificados no do presente Edital.
- 12.7.** Das vagas destinadas ao concurso público, 5% (cinco por cento) serão oferecidas aos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme quantitativo definido neste Edital.
- 12.8.** Nos cargos em que o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 12.9.** O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas ou necessitar de tempo adicional deverá observar as providências necessárias, especificadas no item 12.11. deste Edital.
- 12.10.** Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da(s) prova(s).

GABINETE DO PREFEITO



12.11. Para concorrer a uma das vagas reservadas aos deficientes, no ato da inscrição, o candidato deverá:

- a) declarar que é candidato com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e com a Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009;
- b) informar que deseja concorrer como deficiente;
- c) assinalar o tipo de deficiência que possui;
- d) assinalar o cargo ao qual pretende concorrer que oferece reserva de vaga e observar os procedimentos necessários;
- e) Informar de necessita de tempo adicional(verificar item 12.20);
- f) enviar o laudo médico, conforme as normas previstas neste Edital.

12.12. O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Torres Advogados Associados Ltda. sito na Rua Honorato Pereira Lopes, 195 – Chácara 04 – Qd. “B” – Condomínio de Chácaras Aroeira – Cx. Postal 71 - CEP 75380-000 – Trindade-Go.** ou entregue na Prefeitura Municipal de Britânia-Go.

12.13. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia e ainda pelo site da empresa, no endereço eletrônico **www.torresadvogadosassociados.com.br**

12.14. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

12.15. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

12.16. Em caso de aumento de fonte somente será concedido até a fonte 16.

12.17. O candidato inscrito no cargo, para o qual há reserva de vaga, que não enviar o laudo original, conforme as exigências contidas neste Edital, e/ou não se enquadrar no disposto nos Artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 suas alterações, não poderá concorrer a essas vagas e, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

12.18. Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

12.19. Realizada a inscrição, o candidato com deficiência, inscrito no cargo para o qual há reserva de vagas, deverá:

- a) apresentar o Laudo Médico Original preenchido pelo médico da área de sua deficiência;
- b) entregar, até o dia **02 de abril de 2015**, o **Laudo Médico Original**, dentro de um envelope identificado, com cópias dos documentos pessoais, e encaminhar para a sede da Empresa, enviar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Torres Advogados Associados Ltda. sito na Rua Honorato Pereira Lopes, 195 – Chácara 04 – Qd. “B” – Condomínio de Chácaras Aroeira – Cx. Postal 71 - CEP 75380-000 – Trindade-Go;**



12.20. O candidato deficiente que necessitar de tempo adicional deverá:

- a) declarar que é candidato com deficiência, de acordo com o 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 Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009;
- b) assinalar o tipo de deficiência que possui;
- c) declarar, no ato da inscrição, que deseja realizar a prova com tempo adicional;
- d) enviar o laudo médico nos termos do item 12.11. com todas as exigências da alínea “f” abaixo, de acordo com as normas previstas neste Edital. O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional de uma hora para fazer a prova deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse detalhadamente no laudo médico a justificativa para concessão dessa condição especial.
- e) O tempo adicional para a realização das provas será de uma hora.
- f) O Laudo Médico deverá constar nome, assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM); descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10); constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo médico terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo. Não serão aceitos outros tipos de laudos, pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009. Esses documentos não serão analisados e o candidato terá automaticamente o resultado da documentação indeferido.
- h) O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, negar a solicitação do tempo adicional, embora o médico prescreva no laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada.
- i) O candidato inscrito no cargo para o qual há reserva de vagas, que não enviar o laudo médico original, conforme especificado neste Edital, ou não se enquadrar nos dispostos nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores, bem como na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 não poderá concorrer a essas vagas e, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.
- j) O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.
- k) O candidato que solicitar tempo adicional e obtiver o resultado da entrega da documentação indeferido, e/ou não enviar o laudo médico original, conforme



especificado neste Edital, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará as provas no tempo normal.

- 12.21.** Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA.
- 12.22.** A classificação de candidatos que se declararam deficientes obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 12.23.** A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos com deficiência, enquanto a segunda conterà somente a pontuação destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 12.24.** A concessão ao candidato do direito de tempo adicional e a opção do candidato, no ato da inscrição, de concorrer como deficiente não garante a nomeação do candidato deficiente, tendo em vista que o candidato terá a sua inscrição homologada como deficiente, após análise, que verificará a veracidade das informações e do laudo médico apresentado, podendo solicitar exames complementares para verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada.
- 12.25.** Nos casos em que a deficiência for incompatível com as atribuições do cargo, o candidato perderá o direito à vaga e, se a deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nem na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009, o candidato passará a concorrer às vagas da ampla concorrência.
- 12.26.** Quando necessário, para atendimento de Condições Especiais para fazer as provas, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado.
- 12.27.** Fica destinada uma vaga para portador de necessidades especiais a partir da 5ª até 20ª(vaga) sendo, portanto, obrigatório o arredondamento para mais, quando da convocação para posse, desde que o candidato seja declarado apto ao exercício do cargo, por meio de atestado emitido por junta médica oficial indicada pelo Município.
- 12.28.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de alguma deficiência, que não forem providas por falta de candidatos ou pela reprovação dos candidatos a elas concorrentes, serão revertidas para a classificação geral.

13. DAS PROVAS:

- 13.1.** A prova constará de duas fases: da 1ª fase - Eliminatória/Classificatória - prova objetiva e 2ª fase prova de Títulos para todos os Cargos de Nível Superior.



- 13.2.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida nesse Edital, será automaticamente excluído do Concurso.
- 13.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início munido de **caneta esferográfica transparente preta**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.
- 13.4.** Os portões dos prédios serão abertos às 8:30 horas e fechados, pontualmente, às 9:00 horas. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.
- 13.5.** Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
- 13.6.** Possíveis argumentações deverão ser questionadas no período de recurso.
- 13.6.A** correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.
- 13.7.** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta, exclusivamente com **caneta esferográfica de tinta na cor preta fabricada em material transparente**. A questão deixada em branco, com emenda ou rasura ou com mais de uma marcação, ainda que legível, terá a pontuação zero. O candidato deverá preencher integralmente apenas um alvéolo por questão, com caneta esferográfica de tinta na cor preta (deixando os demais alvéolos sem quaisquer marcações).
- 13.8.** As questões em branco ou com dupla marcação ou rasuradas ou com corretivos serão consideradas nulas e receberão pontuação ZERO.
- 13.9.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro no seu preenchimento, inclusive no preenchimento do número da inscrição, sendo proibida a utilização de corretivos.
- 13.10.** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem as provas e terem o acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 13.11.** Não será permitido o uso nos locais de prova, após o ingresso na sala de prova, de relógio de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, MP3, MP4 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, pager, tablet, Ipod e similares etc.; o uso desses objetos, após o início da prova dentro do prédio, acarretará na eliminação do candidato do certame;
- 13.12.** Será entregue ao candidato, antes de entrar em sala, uma embalagem na qual deverá colocar todos dispositivos eletrônicos que possuir. Esses dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado, poderá ser eliminado do certame. A embalagem com os equipamentos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, sendo mantida embaixo da carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato após o término da prova, fora do prédio;



- 13.13.** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. **Somente será permitido o uso de caneta de tinta preta fabricada em material transparente**, sendo eliminado do concurso público o candidato que descumprir esta determinação;
- 13.14.** Em caso de violação das normas descritas no item 13.11., o aplicador de prova comunicará o fato ao coordenador e Fiscal de Sala, que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do coordenador e, posteriormente, comunicado a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com este Edital.
- 13.15.** Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista neste Edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término das provas.
- 13.16.** A ausência do candidato na prova do concurso de que trata este Edital acarretará a sua eliminação do Concurso.
- 13.17.** Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, somente o Cartão-Resposta.
- 13.18.** Os endereços dos **Locais da Prova Objetiva**, assim como a confirmação da data e do horário, constarão do comunicado a ser impresso pelo candidato, a partir do dia **30 de abril de 2015**, por meio do site **www.torresadvogadosassociados.com.br**. Não será enviada correspondência individualizada para o candidato contendo informações acerca do local da prova.

14. DAS FASES DO CONCURSO:

14.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes Fases:

1ª Fase: Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Fase: Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório;

3ª Fase: Prova Prática de Digitação, somente para os cargos **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA, MONITOR EDUCACIONAL, PN- II LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN – II LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN- II LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PN – III LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA**, de caráter eliminatório e classificatório.

14.2. A prova teórica, para os cargos constantes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X serão aplicadas **às 9:00 horas do dia 17 (dezessete) de maio de 2015 e se encerrarão às 12:00 horas**. As provas serão realizadas nas Escolas existentes no Município. A lista com o nome dos candidatos, e respectivo local das provas será afixada no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia, em locais públicos e no site da empresa



www.torresadvogadosassociados.com.br a partir do dia **30 de ABRIL de 2015**, por meio do site ***www.torresadvogadosassociados.com.br***

14.3.As provas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas por profissionais especializados, sob a fiscalização da Comissão de Concurso.

14.4.A prova Teórica Objetiva do Concurso versarão sobre conteúdos específicos conforme os ANEXOS que fazem parte integrante deste Edital, e de acordo com o cargo a que o(a) candidato(a) estiver concorrendo, nas seguintes disciplinas, para os cargos de:

CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO(A), MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e ZELADOR(A), nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática	- 10 questões	2,0	20
c) Conhecimentos Gerais	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO(A), FARMACÊUTICO(A), FISIOTERAPEUTA, FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO(A), PSICÓLOGO(A) e TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Conhecimentos do Sistema de Saúde - SUS	- 10 questões	2,0	20
c) Conhecimentos Específicos do cargo	- 30 questões	2,0	60
TOTAL	- 50 questões		100

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO, TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20

GABINETE DO PREFEITO



b) Matemática	- 10 questões	2,0	20
c) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- GESTOR(A) AMBIENTAL, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
c) Legislação Ambiental	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- MONITOR(A) EDUCACIONAL, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática do Ensino Fundamental	- 10 questões	2,0	20
c) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
e) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- PN-II LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN – II LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN – II LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PN – III LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 05 questões	2,0	10
b) Legislação Educacional	- 05 questões	2,0	10
c) Conhecimentos Didático-Pedagógico	- 05 questões	2,0	10
d) Informática Básica	- 05 questões	2,0	10
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 40 questões		80



- 14.5.** O Concurso será realizado em uma única fase eliminatória, contendo prova teórica-específica (ao candidato) sobre atribuições pertinentes ao cargo, conforme os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X**.
- 14.6.** As Provas de Língua Portuguesa, Matemática, Matemática do Ensino Fundamental, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Didático-Pedagógico, Informática Básica, Legislação Ambiental, Legislação Educacional, Conhecimentos do Sistema de saúde SUS e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **05 (cinco)** alternativas cada, **A, B, C, D e E** com uma única resposta certa, versando sobre os programas contidos neste Edital, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.
- 14.7.** As provas objetivas constarão de **50 (cinquenta)** questões objetivas de múltipla escolha, valendo 02 (dois) pontos cada, e versarão sobre conteúdos programáticos constantes dos Anexos, integrantes do presente Edital;
- 14.8.** Para o cargo de: - **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO(A), MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e ZELADOR(A)**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais com 10 (dez) questões cada uma, e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 14.9.** Para os cargos de: - **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO(A), FARMACÊUTICO(A), FISIOTERAPEUTA, FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO(A), PSICÓLOGO(A) e TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Conhecimentos do Sistema de Saúde -SUS, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 30 (trinta) questões, a partir da questão 21, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 14.10.** Para os cargos de: - **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática e Informática Básica, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 14.11.** Para o cargo de: - **GESTOR(A) AMBIENTAL**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Informática Básica e Legislação Ambiental com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.



14.12. Para o cargo de: **MONITOR(A) ESCOLAR**, -a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática do Ensino Fundamental, Informática Básica com 10 (dez) questões a primeira, 10 (dez) questões a segunda, 10 (dez) questões a terceira e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais;

14.13. Para os cargos de: **PN- II LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN – II LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN – II LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PN – III LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA**, -a prova teórica terá o valor máximo de 80 (oitenta) pontos, com um total de 40 (quarenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Legislação Educacional, Conhecimentos Didático-Pedagógicos, Informática Básica, com 05 (cinco) questões a primeira, 05 (cinco) questões a segunda e 05 (cinco) questões a terceira e 05 (cinco) questões a quarta e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 21, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais e uma questão **DISCURSIVA** anexa a prova, que terá o valor máximo de 20 pontos que será somado ao valor total da prova objetiva.;

14.14. Para o cargo de: **PN- II LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN – II LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN – II LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PN – III LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA**, -Na Prova Discursiva (prático-profissional) serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado – bem como ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, dentro dos critérios da seguinte avaliação:

**PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DO ITEM 14,14 – TEXTO
DISSERTATIVO/ARGUMENTATIVO -**

I - Domínio do tema a ser abordado:.....05 (cinco) pontos;
a) Abordagem do tema proposto/organização do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão):.....de 0(zero) a 03* (três) pontos;
b) Sequência lógica do pensamento:..... de 0(zero) a 01* (um) pontos;
c) Capacidade de argumentação:..... de 0 (zero) a 01* (um) pontos.

II - Demonstração de conhecimentos aplicados:.....05 (cinco) pontos;
a) Distribuição, ordenação e encadeamento do assunto,apresentação e estrutura textual (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos):.....de 0 (zero) a 03* (três) pontos;
b) Coesão textual e coerência de ideias..... de 0 (zero) a 02* (dois) pontos;

**III - Domínio da modalidade escrita da língua portuguesa (norma culta/regras de escrita):
07 (sete) pontos;**
a) Estruturação de período:.....de 0 (zero) a 02*(dois) pontos;
b) Morfosintaxe:.....de 0(zero) a 02*(dois) ponto;
c) Ortografia:de 0 (zero) a 02*(dois) ponto;
d) Pontuação:..... ..de(zero) a 01*(um) ponto;

IV - Formalização das conclusões sobre o tema apresentado: 03 (três) pontos;
a) Capacidade de conclusão:..... de 0 (zero) a 03* (três) pontos.



*** (pontuação máxima a ser atribuída) = 20 pontos**

14.14.1. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha, que não seja de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do concurso.

14.14.2. O texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

14.14.3. Será atribuída nota zero na Prova Discursiva, nos seguintes casos:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) For assinada, ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- c) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- d) Estiver em branco e,
- e) Apresentar letra ilegível.

14.14.4. A correção da Prova Discursiva será feita por uma Banca mantendo-se o anonimato dos candidatos, por meio de mecanismos convencionais utilizados para garantir a impessoalidade na avaliação. Será mantido o sigilo sobre os componentes da Banca de Corretores da Prova Discursiva, sendo vedado ao candidato entrevistar-se com os mesmos.

14.15. Para os cargos de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXILIAR EM CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, GESTOR(A) DO CONTROLE INTERNO, TÉCNICO(A) EM INFORMÁTICA, MONITOR(A) EDUCACIONAL, PN- II LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN – II LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN – II LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PN – III LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, haverá prova obrigatória de PRÁTICA DE DIGITAÇÃO** a ser realizada em data e em local a ser divulgado e terá caráter eliminatório e classificatório, para os aprovados na prova objetiva e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos: Somente serão avaliados e classificados os candidatos habilitados e classificados na prova **OBJETIVA e prova DISCURSIVA** para PN- II LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PN – II LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, PN – II LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, PN – III LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

- a) A prova consistirá na digitação de texto, com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação de texto, sendo utilizados **MICRO COMPUTADOR COM PROCESSADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD**;
- b) O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse;
- c) O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra;
- d) O texto a ser digitado apresentará aproximadamente o total 1.472 (hum mil, quatrocentos e setenta e dois) caracteres, devendo o candidato digitar e imprimir o texto devidamente assinado e repassá-lo para a Banca Examinadora, de acordo com as instruções, sendo que, o não cumprimento deste item, implicará na eliminação do



candidato;

- e) O tempo total para a execução da digitação será de **15 (quinze)** minutos;
- f) Será considerado erro para efeito de desconto: na ortografia, omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos; falta ou excesso de espaços; falta ou uso indevido de maiúscula/minúscula e cada discordância do texto original;
- g) Os erros serão computados toque a toque, sendo considerado um erro para cada ocorrência citada no item “f”;
- h) Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e espaços entre as palavras;
- i) Serão considerados toques líquidos, os toques brutos, menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula

$$\text{NTL} = \text{NTB} - 3 \times \text{ERROS}$$

$$\text{NTL} = \text{Toques Líquidos}$$

$$\text{NTB} = \text{Toques Brutos}$$

$$\text{ERROS} = \text{Descontos por erros cometidos}$$

- j) Serão atribuídos 100 pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1.472 toques líquidos em 15 (quinze) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na Tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1.472	100
1.325	90
1.178	80
1.030	70
883	60
736	50
=< 735	ELIMINADO

14.16. Será considerado habilitado e classificado, conforme o caso, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

14.17. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

14.18. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame portando armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, Ipod, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes.

14.19. Será considerado habilitado e classificado, conforme o caso, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

14.20. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

14.21. A TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., não se responsabilizará pela perda ou extravio de objetos e/ou equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas.



- 14.22.**As provas serão individuais, não sendo tolerado qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, notas, manuais, impressos, quaisquer espécies de anotações, celulares, calculadoras, tabuadas e similares. Reserva-se à Comissão realizadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecendo critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 14.23.**Não haverá segunda chamada, sob nenhuma hipótese, para qualquer prova sendo eliminado(a) o(a) candidato(a) faltoso(a), sem direito a qualquer reclamação.
- 14.24.**Não haverá aplicação de provas fora do local destinado a todos os candidatos, sob nenhum motivo.
- 14.25.**Será desconsiderada a questão que:
- a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;
 - b) apresentar alternativa (s) rasurada (s);
 - c) tiver mais de uma alternativa assinalada;
 - d) estiver assinalada diferente do proposto no Cartão-Resposta.
- 14.26.**Somente terão validade as alternativas lançadas no Cartão-Resposta;
- 14.27.**É de exclusiva responsabilidade do candidato, preencher o número da Inscrição no Cartão-Resposta, assinar, bem como conferir os dados nele constante.
- 14.28.**O Cartão-Resposta não será substituído, ressalvado se tiver erro de impressão.
- 14.29.**Ao concluir a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Cartão-Resposta.
- 14.30.**O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas, 1(uma) hora após o início da mesma.
- 14.31.**O candidato somente poderá levar o caderno de provas, após 2(duas) horas do início da mesma.
- 14.32.**Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os Cartões-Resposta e folha de assinatura dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala, atestando que o envelope foi devidamente lacrado.
- 14.33.**Após assinar a folha de frequência, até a entrega do Cartão-Resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 14.34.**Eventuais erros no caderno de provas ou Cartão-Resposta, referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em Ata.
- 14.35.**O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



- 14.36.** A correção dos Cartões-Respostas será feita por equipamento eletrônico e o candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 14.37.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Somente através do site da empresa. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.
- 14.38.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.5. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 14.39.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 14.40.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 14.41.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, salvo em caso de ir ao banheiro, devidamente acompanhado por Fiscais.
- 14.42.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.43.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
 - j) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.



- 14.44.** O local de realização da Prova Objetiva não disporá de guarda volume, e a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais do candidato.
- 14.45.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.46.** Expirado o prazo para a realização das provas, os Cartões-Respostas serão imediatamente recolhidos pelos fiscais e entregues à comissão examinadora, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a correção e publicação.
- 14.47.** Não se admitirá a entrada no recinto das provas, de candidato (a) que não estiver munido do cartão de identificação (comprovante de inscrição), fornecido pela Comissão de Concursos acompanhado da carteira de identidade original.
- 14.48.** As provas serão recolhidas, pelos Fiscais, juntamente com os Cartões-Respostas, sendo que as provas poderão ser devolvidas aos interessados após o término do horário previsto.
- 14.49.** O **Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção.** O seu preenchimento será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) principalmente o preenchimento do número da Inscrição, sendo assim, arcará com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as instruções ao candidato, tais como: dupla marcação, erro no preenchimento da inscrição, marcação rasurada ou emendada.
- 14.50.** **Não serão consideradas para a correção as marcações feitas no caderno de provas.** O caderno de provas é de preenchimento facultativo.
- 14.51.** Qualquer dúvida ou reclamação sobre a falta de alguma parte da prova ou qualquer outro defeito gráfico, erro de conteúdo da prova, deve ser questionado durante a prova, sendo intempestiva e de pronto indeferida a arguição feita após o término da mesma.

15. PROVA DE TÍTULOS – 2ª Fase

- 15.1.** Haverá Prova de Títulos para todos os Cargos de Nível Superiorda Prefeitura Municipal de Britânia-Go., e os candidatos que forem aprovados, na fase eliminatória, dentro **do prazo de 02 (dois) dias**, após a divulgação do resultado, poderão entregar à Comissão de Concurso, os títulos que quiserem ver apreciados, cujo resultado, valerá apenas para fins de **CLASSIFICAÇÃO**.
- 15.2.** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos do quadro, a seguir:

TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
---	-----------------------------	---------------------------------



Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	0,5 (Meio ponto)	5,0 (cinco pontos)
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 720 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,0 (Um ponto) A cada certificado	2,0 (dois pontos)
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)
TOTAL MÁXIMO A SER CONSIDERADO		10 (dez)

15.3. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante procuração original do candidato. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador na entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos conforme previsto neste edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

15.4. Os títulos a serem entregues à Comissão de Concurso e deverão estar anexados à relação feita em duas vias e preenchidas pelo candidato ou seu procurador (conforme o Anexo), sendo que somente serão recebidos da seguinte forma:

- I. Os documentos devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme item anterior, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- II. O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope, devidamente assinado e carimbado, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- III. A entrega do envelope, conforme especificado neste Edital, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- IV. Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.

15.5. Não serão aceitos títulos entregues em meios, datas, locais ou horários diferentes dos preestabelecidos neste edital.

15.6. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado no item 15.1, após a divulgação do resultado da prova objetiva, receberá nota zero na prova de títulos.



- 15.7.** Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição de ensino oficial.
- 15.8.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.9.** Cada título será considerado uma única vez.
- 15.10.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do subitem 15.2., serão desconsiderados.
- 15.11.** Os títulos serão comprovados pela apresentação de diplomas, certificados ou quaisquer outros documentos oficiais, no original ou por cópias autenticadas por oficial de cartório ou pela Comissão de Concurso.
- 15.12.** A pontuação máxima que o candidato poderá obter nesta fase de títulos será de **10 (dez) pontos**.
- 15.13.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório ou pela Comissão de Concurso.
- 15.14.** O resultado da confirmação da validade dos Títulos será publicado, após o prazo de avaliação dos recursos, na Secretaria da Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Britânia Goiás-Go e no **site www.torresadvogadosassociados.com.br**
- 15.15.** No prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado a que se refere o item anterior, poderá ser interposto recurso quanto à Prova de Títulos, que deverá ser entregue na Secretaria da Comissão de Concurso.
- 15.16.** O resultado dos recursos da Prova de Títulos será publicado no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** e no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia Goiás-Go.
- 15.17.** Os Títulos só serão computados, para **FINS DE CLASSIFICAÇÃO**, dos candidatos que obtiverem nota mínima de aprovação, somadas as provas objetivas.
- 15.18.** Documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para a Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 16.1.** O(A) Candidato(a) que realizar prova Teórica será considerado(a) classificado(a) se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos da somatória das provas, conforme disposto neste Edital.
- 16.2.** Para todos os candidatos a nota final será igual ao total de pontos obtidos na prova teórica, cujo resultado será feito por meio de equipamento eletrônico de leitura óptica.



- 16.3.** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas.
- 16.3.1.** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.
- 16.3.2.** Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.
- 16.3.3.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados eliminados.
- 16.3.4.** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
 - c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
 - d) maior idade;
- 16.3.5.** Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03;

17. DOS RESULTADOS:

- 17.1.** O resultado Final do Concurso será publicado com a lista dos candidatos aprovados e do cadastro de Reserva Técnica, que serão afixados no placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e ainda será divulgado no endereço eletrônico **www.torresadvogadosassociados.com.br** e publicado no Diário Oficial do Estado e também serão divulgados em Jornal de grande circulação, que caberá recurso nos termos deste Edital.
- 17.2.** A lista de aprovados, será divulgada apenas na proporção das vagas do Edital mais a Reserva Técnica existente e previstas em lei, obedecendo o prazo de validade do concurso.
- 17.3.** Os demais candidatos estarão automaticamente desclassificados e eliminados do certame, não gerando nenhuma expectativa de ser convocado.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 18.1.** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da



Comissão de Concurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a publicação das provas e publicação/divulgação dos atos, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

18.2. São cabíveis recursos contra: as publicações dos Editais e Avisos, o Resultado dos requerimentos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição, o Resultado da Perícia Médica para concorrer na condição de candidato com Deficiência, o Resultado dos Requerimentos de Condições Especiais, a Aplicação das Provas, o Gabarito Preliminar, a formulação ou conteúdo da Prova Objetiva, bem como contra Resultados Preliminares das Provas e do Concurso Público.

18.3. O candidato poderá interpor recurso contra os resultados previstos no subitem 18.1, do Edital, somente via on-line, conforme as orientações contidas no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** a partir da 00h01min do dia de início até as 23h59min da data final. Os recursos apresentados pelo candidato, que preencher o formulário de recurso constante do Anexo XIII do Edital e de acordo com os prazos estabelecidos neste Edital.

18.4. Para apresentação de recurso o candidato deverá:

- a) fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado. Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.
- b) se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva e citar qual o Tipo de Prova o candidato está interpondo recurso.
- c) o recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso por cada questão, sob pena de indeferimento.

18.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentações e/ou redações idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

18.6. Não serão aceitos recursos via fax, via postal ou por procuração, somente através do preenchimento do Anexo de Recursos constante neste Edital e enviado via e-mail a empresa **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA** no site **www.torresadvogadosassociados.com.br** dentro do prazo estipulando no item 18.1., que será avaliado pela Banca Examinadora e acompanhada pela Comissão do Concurso.

18.7. Após o julgamento, pela Banca Examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

18.8. Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora. A nota atribuída pela Banca Examinadora, após qualquer recurso, é definitiva.

18.9. Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora, Comissão de Concurso Público ou pelo Prefeito da prefeitura Municipal de Britânia-Go.

GABINETE DO PREFEITO



- 18.10.** Na análise dos recursos interpostos, a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal, determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.
- 18.11.** A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Comissão de Concurso Público, por via e-mail na empresa TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA no site **www.torresadvogadosassociados.com.br**
- 18.12.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a Comissão de Concurso Público de realizar o certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para a realização das provas.
- 18.13.** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 18.14.** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.15.** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à Comissão de Concurso Público, a retificação e divulgação do gabarito correto.
- 18.16.** A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
- 18.17.** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento até às 23:59m do prazo de recurso.
- 18.18.** A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.
- 18.19.** O Gabarito Oficial será fornecido em até 2 (dois) dias úteis, após a realização das provas, afixado em local público e no Placar de Publicidade da Prefeitura Municipal de Britânia-Go. e ainda será divulgado na *Internet* no endereço eletrônico **www.torresadvogadosassociados.com.br** e caberá recurso nos termos deste Edital.
- 18.20.** Será admitido recurso contra o Gabarito Oficial até 2 (dois) dias após a publicação do mesmo. A contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento até às 23:59m do prazo de recurso.
- 18.21.** O candidato poderá interpor recurso contra os Gabarito, somente via on-line, conforme as orientações contidas no site **www.torresadvogadosassociados.com.br**
- 18.22.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



19. DA HOMOLOGAÇÃO:

- 19.1.** A Homologação será publicada no **Diário Oficial do Estado, no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go, nos jornais de grande circulação e no site www.torresadvogadosassociados.com.br**, junto à relação de aprovados.
- 19.2.** A Homologação do Concurso é de competência do Prefeito Municipal de Britânia-Go, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.
- 19.3.** Na Homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.
- 19.4.** Serão nomeados, primeiramente, os candidatos aprovados dentro dos limites das vagas definidas para ampla concorrência e as pessoas com deficiência.
- 19.5.** Serão convocados para posse os candidatos aprovados dentro dos limites das vagas definidas para ampla concorrência e as pessoas com deficiência, durante o período de validade do concurso.
- 19.6.** Caso seja necessário, de interesse e conveniência da administração pública, os candidatos aprovados na Reserva Técnica poderão ser convocados, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.
- 19.7.** A Homologação dos resultados finais dos candidatos aprovados e do Cadastro de Reserva do concurso, dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, devendo ser publicado no **Placar da Prefeitura Municipal de Britânia, no Diário Oficial do Estado e também ser divulgados em Jornal de grande circulação.**
- 19.8.** Não será fornecido ao(à) candidato(a), qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a Homologação publicada no Diário Oficial do Estado e no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.

20. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA CARGO:

- 20.1.** O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Britânia-Go, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
- 20.2.** Após a Homologação do concurso o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos de investidura, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:
- a)** Carteira de Identidade e CPF;
 - b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;



- c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- h) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
- j) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível ou acúmulo legal de cargo;
- k) Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;
- l) Certidão Criminal da Justiça Estadual e Federal emitida pela Comarca em que tiver residido nos últimos 05 anos;
- m) Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou credenciado pelo município, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamiltransferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax; teste ergométrico e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos que poderão ser solicitados no ato da convocação;
- n) Outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

20.3. Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de necessidades especiais serão custeados pelo candidato, quando for convocado.

20.4. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação da Prefeitura Municipal de Britânia perderá automaticamente o direito à investidura.

21. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE:

21.1. Os candidatos aprovados serão nomeados e lotados em sua área específica, de acordo com as necessidades e conveniência da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.

21.2. Não terá direito à nomeação o candidato com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

21.3. O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município de Britânia-Go, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida no Anexo XII do presente Edital.

21.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Britânia-Go no item 21.6., será declarado sem efeito o ato de provimento.

21.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

GABINETE DO PREFEITO



- 21.6.** O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais trinta dias, dentro do prazo mencionado, a requerimento do interessado, e a juízo da administração.
- 21.7.** O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital tem direito líquido e certo à nomeação dentro do prazo de validade do Concurso, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de classificados, sendo recolocado no último lugar da lista.
- 21.8.** Caso o candidato solicite a recolocação, conforme subitem anterior terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.
- 21.9.** O candidato aprovado deverá apresentar os documentos solicitados no ato de convocação. Após a entrega dos documentos relacionados no item 20.2 e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato será nomeado, conforme previsto na Legislação Municipal.
- 21.10.** O candidato aprovado no certame será precedida de convocação por edital, afixado no Placar da Prefeitura Municipal de Britânia-Go e no site **www.britania.go.gov.br**, que estabelecerá o prazo improrrogável para a sua apresentação, sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.
- 21.11.** Não será permitida a entrega de documentos em desacordo com a data estabelecida, nem aceitos pedidos de prorrogação para a entrega desses documentos em decorrência do prazo estipulado.
- 21.12.** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do **Estágio Probatório de 03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
- 21.13.** Qualquer irregularidade na documentação do candidato empossado, detectada durante o período probatório poderá ocorrer no seu desligamento do Quadro de Pessoal, sem direito a indenização ou qualquer prejuízo para o cofre do Executivo de Britânia-Go., possibilitando, entretanto ao candidato, o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 21.14.** Durante o estágio probatório, o portador de deficiência submeter-se-á à avaliação quanto à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, por equipe multiprofissional, nos termos do § 2º, do art. 43, do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 21.15.** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração da Prefeitura Municipal, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 21.16.** A carga horária especificada no presente Edital, para os candidatos aprovados no presente certame, será de acordo com previsto em Lei.
- 21.17.** Poderá ser excluído do Concurso o(a) candidato(a) que:
- a)** fizer em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e posse, devendo ser oportunizado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
 - b)** não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na posse, devendo ser oportunizado o exercício do contraditório e da ampla defesa;



- c) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos no item 20.2., possibilitando porém, ao candidato, em todos esses casos, o exercício do contraditório e da ampla defesa.

21.18. Na hipótese dos subitens “b” e “c”, do item 21.17, deste Capítulo, o(a) candidato(a) terá a sua nomeação invalidada por ato do Prefeito Municipal, após o exercício do contraditório e da ampla defesa.

21.19. Os casos omissos, serão resolvidos pelo Presidente da Comissão mediante provocação dos membros da mencionada comissão.

22. DA LOTAÇÃO:

22.1. A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á na Prefeitura Municipal de Britânia-Go e poderá ser realizada conforme necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com o funcionamento do órgão de lotação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

23.1. Efetivada a inscrição e recebimento do respectivo COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, pelo(a) candidato(a) implicará conhecimento destas instruções e compromissos, já expressos nos Anexos, formulário/requerimento de inscrição, de aceitar as condições do concurso, nos termos em que se acham estabelecidos neste Edital, na forma de Regulamentos e Leis em vigor, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

23.2. O prazo de validade do concurso público será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data de Homologação do certame, **podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério do Prefeito Municipal de Britânia-Go.**

23.3. As disposições e instruções contidas na página da *internet*, nas capas do caderno de provas, nos editais complementares e avisos oficiais divulgados pela TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA no site ***www.torresadvogadosassociados.com.br*** e ***site www.britania.go.gov.br*** ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

23.4. O planejamento, elaboração, aplicação, correção das provas e elaboração de parecer referente aos Recursos serão responsabilidade da empresa responsável pelo Concurso, cabendo à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público a fiscalização de todas as etapas do certame e sua Homologação.

23.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação, através de Edital ou aviso no Placar da Prefeitura Municipal, divulgado no site da empresa encarregada do concurso e também serão divulgados no Diário Oficial do Estado e em Jornal de grande circulação.

23.6. A organizadora encarregada do concurso e a Prefeitura Municipal de Britânia se eximem das

GABINETE DO PREFEITO



- despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
- 23.7.** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação do ato no site de divulgação do certame e no placar da Prefeitura Municipal de Britânia, conforme item 18.17. do presente edital.
- 23.8.** Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.
- 23.9.** Os documentos referentes ao Concurso ficarão sob a guarda da empresa **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA** até a publicação do resultado final do certame, sendo, após essa data, repassados à Prefeitura Municipal de Britânia-Go.
- 23.10.** O candidato aprovado neste Concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.
- 23.11.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 23.12.** A Prefeitura Municipal de Britânia e a empresa **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA** encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 23.13.** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso público ou obter outras informações pelo site **www.torresadvogadosassociados.com.br** – **www.britania.go.gov.br** da organizadora do Concurso ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Britânia-Go.
- 23.14.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo via e-mail **www.torresadvogadosassociados.com.br** – **www.britania.go.gov.br**
- 23.15.** Quaisquer outras informações ou cópia do Edital, poderão ser obtidas nos sites: **www.torresadvogadosassociados.com.br** – **www.britania.go.gov.br**
- 23.16.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA.** e da Administradora de Empresa **JOARLA TEREZA MORAES SALES - devidamente inscrita no CRA/GO. sob o n.º 7059**, em conformidade com a legislação vigente.
- 23.17.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Britânia e pela **TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA.**, no que tange à realização deste Concurso e em último caso pelo Prefeito Municipal de Britânia que assinou o Edital.

Britânia-GO., 26 DE JANEIRO DE 2014.

CARLOS VITOR MARTINS E CUNHA
-Prefeito Municipal de Britânia-

JOARLA TEREZA MORAES SALES
-CRA GO/TO Nº 07059