



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 003/2010

ADEMIR ALVES LINDO, Prefeito do Município de Pirassununga, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no Art. 37, II, da Constituição Federal, faz saber que realizará Concursos Públicos sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento de vaga do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação na Prefeitura Municipal de Pirassununga, sendo seus extratos publicados na Imprensa Oficial do Município. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.sigmarh.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br.

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. As informações e pré-requisitos exigidos dos candidatos constam do Quadro I abaixo:

Quadro I

Emprego	Vagas	Carga Horária	Salário	Requisito	Taxa de Inscrição
Programador de Computador	01 + cadastro reserva	40 h/s	R\$ 1.593,25	Ensino Médio Completo	R\$ 20,00
Técnico em Informática	01 + cadastro reserva	40 h/s	R\$ 1.593,25		

1.2. **DAS VAGAS LEGAIS:** O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cada Emprego (conforme quadro acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo.

1.3. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação e/ou nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.4. Os candidatos poderão inscrever-se nos dois Empregos, pois, as Provas serão aplicadas no mesmo dia, mas em horários diferentes.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das disposições deste Edital e na sua aceitação tácita das condições, tais como se acham estabelecidas.

2.2. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferido a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;
- ter na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos; (quando for o caso)
- ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- submeter-se por ocasião da admissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;
- não estar respondendo ou ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo;

2.3. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.4. As inscrições deverão ser efetuadas no período de **20 a 30 de dezembro de 2010**, através da internet no endereço eletrônico www.pirassununga.sp.gov.br, no link correlato ao Concurso Público sendo obrigatório o preenchimento e a transmissão da ficha de inscrição.

2.5. **O pagamento da taxa de inscrição** (quitação do boleto bancário), conforme quadro I, deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **30 de dezembro de 2010 até o horário de compensação bancária**, com o boleto bancário impresso. **NÃO será aceito pagamento** por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada nesse Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontrar o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

2.7. A SigmaRH não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.9. A Prefeitura, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **30 de dezembro de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data e horário não serão acatadas.

2.10. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Prefeitura, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.11. Os candidatos, **portadores de necessidades especiais**, que fizerem sua inscrição deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.12.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.12.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado, salvo se o concurso for anulado ou cancelada sua realização. Sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Prefeitura Municipal de Pirassununga.

2.12.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.12.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.12.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF, Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.12.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.12.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.12.8. Após o preenchimento da ficha de inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções.

2.12.9. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.12.10. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.993/2000, estão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, desde que apresente na Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirassununga, até o último dia das inscrições, a ficha de inscrição preenchida via Internet, o boleto bancário gerado decorrente do preenchimento da ficha de inscrição via Internet e a declaração do estabelecimento onde conste a data da doação de sangue e de acordo com o parágrafo 2º da referida Lei, essa declaração terá validade pelo prazo de noventa dias da data da efetiva doação de sangue.

2.12.11. É vedada a inscrição de candidatos que se enquadrem nas disposições do § 10, do Art. 37, da Constituição Federal, alterada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, podendo ser declarado nulo o contrato de admissão.

2.13. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.13.1. Até o **dia 10/01/2011** será divulgada a lista dos candidatos inscritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.13.2. O candidato deverá acompanhar essa lista para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, devendo, **nos dias 11/01/11 ou 12/01/11**, entrar em contato com a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura através do telefone (19) 3565-8031 para verificar o ocorrido.

2.13.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.13.4. O candidato terá acesso a lista de inscritos, diretamente pelo site www.sigmarh.com.br ou www.pirassununga.sp.gov.br e na Prefeitura Municipal de Pirassununga.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada emprego, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99 e Lei Municipal nº 2.357/92, sendo que, se o percentual auferido de vagas não atingir o mínimo de porcentagem para gozar da reserva, como forma de compensação, será considerado tal número nos próximos concursos realizados.

3.1.1. Neste caso a contratação dar-se-á da seguinte forma: a cada vinte contratações - dezoito serão de candidatos aprovados da lista geral e uma será de candidato da lista especial para portadores de necessidades especiais.

3.2. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição, bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para setor de Recursos Humanos, Rua Galácio Del Nero, nº 51 – Centro, Pirassununga/SP, CEP. 13631-904, ou entregar pessoalmente no setor de Recursos Humanos, os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Somente serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Após a admissão do candidato portador de deficiência, não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.9. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos deste Edital, o Concurso constará de PROVA ESCRITA/OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

4.2. O Concurso Público para os Empregos Públicos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, será constituído por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

a) **PROVA ESCRITA/OBJETIVA – 1ª Fase.**

b) **PROVA PRÁTICA – 2ª Fase.**

c) **PROVA DE TÍTULOS – 3ª Fase.**

4.3. Para os Empregos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Capítulo VII), haverá **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório, conforme determinado neste Edital.

4.4. Candidatos portadores de necessidades especiais – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.7. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.8. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (ver item 2.12.3) e o protocolo de inscrição no Concurso, entregues quando do ato de inscrição.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.13. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5.1. A Prova Escrita/Objetiva para os Empregos Públicos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, será constituído por:

- **PORTUGUÊS** – 10 questões.
- **MATEMÁTICA** – 10 questões.
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – 20 questões.

5.2. O tempo de duração da Prova Escrita/Objetiva será de até 3 horas.

5.3. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

5.4. A Prova Escrita/Objetiva será avaliada de zero a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos.

5.5. A nota atribuída à Prova, bem como a Nota Final, serão arredondadas para 1,0 (um) décimo, as frações iguais ou superiores a 5,0 (cinco) centésimos, desprezadas as frações inferiores.

5.6. Os **programas e/ou referências bibliográficas da Prova Escrita/Objetiva** de cada emprego, são os constantes nos **ANEXO II** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.6.1. OBSERVAÇÃO: Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6583, de 29/09/2008) as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

5.9. A FOLHA DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega da folha de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.10. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na folha de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.12. Será excluído do Concurso o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido;
- não comparecer a qualquer das Provas (exceto Prova de Títulos), seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar o documento de identidade exigido;
- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- não devolver integralmente o material recebido.

5.13. Ao final da Prova Escrita/Objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

5.14. Por razões de segurança e direitos autorais, a SigmaRH não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5.15. No decorrer da prova se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma folha de recurso de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação. Esse recurso poderá ter uma solução imediata ou será anotada na folha de ocorrência para posterior análise da banca examinadora. Qualquer dúvida sobre questão o candidato deverá transcrevê-la no verso do protocolo de inscrição para posterior análise, não podendo assim alegar desconhecimento do teor da questão.

5.16. O candidato deve copiar seu gabarito no verso do protocolo de inscrição para conferir com o gabarito oficial, posteriormente.

5.17. Os pontos correspondentes as questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

CAPÍTULO VI – DO CRONOGRAMA DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

6.1. A Prova Escrita/Objetiva será aplicada no dia **16/01/2011**, na UNIFIAN – Av. Padre Leo Lunders, 2065 – Vila Guilhermina, mas o **HORÁRIO** será divulgado em **07/01/2011**. Será Afixado na Prefeitura Municipal de Pirassununga e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.pirassununga.sp.gov.br**.

6.2. Os Gabaritos da Prova Escrita/Objetiva serão afixados na Prefeitura Municipal de Pirassununga e também na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.pirassununga.sp.gov.br**, 2 (dois) dias úteis, após a realização da prova.

CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

7.1. Serão convocados para as Provas Práticas para os Empregos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Escrita/Objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Empregos	Nº limite de candidatos classificados para a Prova Prática
Programador de Computador	15
Técnico em Informática	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

7.2. As Provas práticas serão realizadas em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Escrita/Objetiva na Primeira Fase.

7.3. As **instruções** para realização da **Prova Prática** dos Empregos relacionado acima, constam do **ANEXO III** deste EDITAL.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Serão analisados os Títulos para os Empregos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, dos candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Prática**.

8.2. Na data da divulgação dos aprovados na Prova Escrita/Objetiva será divulgado e afixados na Prefeitura Municipal de Pirassununga, também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.sigmarh.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br, o Cronograma estabelecendo DATA, LOCAL E HORÁRIO para a entrega dos Títulos, pelos candidatos considerados aprovados na Prova Escrita/Objetiva.

8.3. Essa prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso.

8.4. O candidato poderá entregar quantos títulos achar necessário, mas, não faz com que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela SigmaRH de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 35,0 pontos, independente de quantos títulos foram entregues.

8.5. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Pontuação
Doutorado na área de atuação da categoria funcional - (concluído).	25,0
Mestrado na área de atuação da categoria funcional - (concluído).	20,0
Pós-graduação e/ou Aperfeiçoamento (com duração de mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas - (concluído).	20,0
Graduação em Ciência da Computação ou áreas correlatas (inclusive Tecnológicos) - (concluído).	15,0
Curso Técnico em informática em nível médio - (concluído).	5,0
ATENÇÃO:	
1 - Máximo de 35 (trinta e cinco) pontos nesta prova. Os cursos deverão estar concluídos até a data da Entrega dos Títulos.	
2 - Para todos os empregos NÃO serão contados pontos para diplomas usados como requisito para investidura no emprego (pré-requisito).	
3 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.	
4 - Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.	
5 - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação, ou em fase de registro, comprovado isto por atestado/certidão fornecida pela entidade oficial que represente o Ministério.	
6 - Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	
7 - Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.	

8.6. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de fotocópia **AUTENTICADA**, em folhas devidamente rubricadas e numeradas (se a entrega for por procuração, adotar moldes conforme Anexo VI).

8.7. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo (Anexo V). Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento que adicionará um código de controle, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da SigmaRH.

8.8. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui, exceto os títulos utilizados como pré-requisitos para habilitação ao emprego.

8.9. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e emprego.

8.10. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.11. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.12. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, e respectivos quesitos no dia da realização da prova ou no prazo conforme item 9.2;
- Ao gabarito publicado conforme item 6.2 e prazo conforme item 9.2;
- Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

9.2. Fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação por Edital de cada evento ou de cada Prova, para a interposição de recursos.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados junto à Seção de Comunicação da Prefeitura do Município de Pirassununga, em horário de expediente, qual seja, das 8h as 11h e das 13h as 17h. e deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do concurso.

9.4. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- Concurso de referência (Município);
- Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- Emprego ao qual concorre;
- Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

9.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

9.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

9.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.9. Os Recursos julgados e homologados serão afixados na Biblioteca Municipal e no site www.sigmarh.com.br, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões desta forma, não sendo-lhe enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido as alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final das provas para os Empregos Públicos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

10.2. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego.

10.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- tiver maior idade;
- obter melhor nota nas questões de conhecimentos específicos;
- tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

11.1. O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato quando convocado, deverá comparecer na Seção de Recursos Humanos, no dia e horário determinados na convocação que será expedida pela Prefeitura Municipal de Pirassununga, via A.R., dirigida ao endereço fornecido pelo candidato, por e-mail ou via telefone.

11.2.1. O candidato terá um prazo máximo de 01 (um) dia, após sua convocação para manifestar seu interesse em assumir o emprego. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da contratação.

11.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

o candidato seguinte na ordem de classificação.

11.4. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

11.5. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

11.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Pirassununga, para sua Contratação deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia simples, acompanhada do original, ou cópia autenticada:

- 1 - cédula de identidade – (RG ou outro documento com igual valor legal);
- 2 - cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- 3 - título de eleitor e prova de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
- 4 - certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
- 5 - certidão de nascimento de filho (a) (s);
- 6 - caderneta de vacinação de filho (a) (s) com idade até 5 (cinco) anos;
- 7 - comprovante escolar notadamente o diploma ou equivalente dos requisitos mencionado;
- 8 - certidão de nascimento ou casamento;
- 9 - Pis/Pasep;
- 10 - comprovante de residência.

b) Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em Lei;

c) 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;

d) Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;

e) Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;

f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;

g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);

h) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pirassununga julgar necessário.

11.8. A Não apresentação de quaisquer documentos mencionados no item 11.7, ou havendo óbice de natureza criminal e/ou médica, o candidato não será contratado.

11.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

11.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.3. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, SigmaRH.

12.5. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições dos Empregos;

Anexo II - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Escrita/Objetiva;

Anexo III - Instruções para a Prova Prática;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

Anexo V - Modelo de Relatório para Prova de Títulos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo VI - Modelo de Procuração.

Pirassununga, 15 de dezembro de 2010.

ADEMIR ALVES LINDO

Prefeito Municipal

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

• Programador de Computador

- Realizar levantamentos de requisitos, especificações e documentações de projetos;
- Planejar e viabilizar a integração entre sistemas;
- Escrever programas em linguagem indicada;
- Executar testes e validações nos programas;
- Preparar relatórios e manuais técnicos e didáticos;
- Manter, atualizar e aperfeiçoar programas já implantados;
- Participar do projeto e implantação de redes de comunicação de dados;
- Prestar suporte a e promover treinamentos sobre sistemas próprios ou de terceiros;
- Instalação, projeto, desenvolvimento e manutenção de bancos de dados;
- Desenvolver soluções que melhorem a rotina administrativa;
- Especificar, avaliar e analisar viabilidade da implantação de novos sistemas;
- Administrar sistemas próprios ou de terceiros, incluindo a realização de cópias de segurança.
- Auxiliar na instalação e configuração de computadores e outros equipamentos, individualmente ou em rede;
- Auxiliar no projeto e implantação de redes de comunicação de dados;
- Atualização, manutenção e configuração em servidores de dados, e-mail, internet;
- Monitoramento do desempenho de redes de comunicação;
- Auxiliar na organização e gerenciamento de arquivos;
- Operação de sistemas e realização de rotinas e processamentos;
- Realizar especificação técnica e definir necessidades de ferramentas e dispositivos ou equipamentos;
- Dar suporte técnico em quaisquer eventos ou situações que requeiram apoio técnico;
- Auxiliar no gerenciamento de patrimônio de bens de informática, zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do superior hierárquico.

• Técnico em Informática

- Assistência técnica preventiva, corretiva e preditiva: ao software (sistema operacional, utilitários e aplicativos); ao hardware (equipamentos de processamento, e/s, armazenamento e comunicação de dados);
- Prestar suporte técnico e promover treinamentos aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, sistemas operacionais, segurança (antivírus, etc), aplicativos de uso geral e escritório, serviços de informática e de redes em geral;
- Realizar especificação técnica e definir necessidades de ferramentas e dispositivos ou equipamentos;
- Realizar instalação e configuração de computadores e outros equipamentos, individualmente ou em rede;
- Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados;
- Projetar e implantar redes de comunicação de dados;
- Realizar manutenção da infraestrutura atual;
- Preparar, testar, instalar e reparar os sistemas de comunicação e equipamentos;
- Desenvolver aplicações baseadas em software;
- Dar suporte técnico em quaisquer eventos ou situações que requeiram apoio técnico;
- Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de instalação, simulação e testes de programas;
- Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas;
- Administrar sistemas próprios ou de terceiros, incluindo a realização de cópias de segurança;
- Auxiliar na organização e gerenciamento de arquivos;
- Auxiliar no gerenciamento de patrimônio de bens de informática, zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos;
- Desenvolvimento e atualização de páginas de internet;
- Atualização, manutenção e configuração em servidores de dados, e-mail, internet;
- Verificação e monitoramento da rede elétrica;
- Especificar, avaliar e analisar viabilidade da implantação de novos sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Preparar relatórios e manuais técnicos e didáticos;
Desenvolver soluções que melhorem a rotina administrativa;
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do superior hierárquico.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

➡ A Prova Escrita/Objetiva para os Empregos Públicos de **Programador de Computador e Técnico em Informática**, será constituído por:

- 1 - **PORTUGUÊS** – 10 questões.
- 2 - **MATEMÁTICA** – 10 questões.
- 3 - **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – 20 questões.

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Nível Ensino Médio.

1- Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa - José de Nicola/Ulisses Infante - Ed Scipione.

2- Gramática - Faraco & Moura - Ed Ática.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Para Programador de Computador e Técnico em Informática

Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Sistemas Operacionais; Softwares; Linguagem de programação; Conhecimentos Teóricos; Banco de dados; Administração de redes; Projetos de sistemas informatizados; Internet; Hardware; Protocolos.

BIBLIOGRAFIA: Informática - Livros Didáticos sobre os assuntos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

• Programador de Computador

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato. Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral, banco de dados e programação. Poderão ser adotados SGBDs Firebird ou MySQL e linguagens C# (ASP.net ou Windows Forms), PHP ou Delphi / Lazarus, xHTML e CSS e configuração de servidor (IIS ou Apache).

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

• Técnico em Informática

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato. Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral, instalação, manutenção ou configuração de hardware e sistema operacional (Windows e Linux, inclusive servidores) e outros aplicativos, projeto, configuração e instalação de redes cabeadas e sem fio.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Pirassununga, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
RELAÇÃO DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Emprego: _____ Nº de inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				Banca Examinadora
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pontuação Requerida	Pontuação Obtida
1				
2				
3				
4				
5				
6				

OBSERVAÇÃO: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Declaro:

Que possuo como requisito para investidura no emprego o curso de: _____

colação de grau com data ____________ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROTOCOLO:

ANEXO VI MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

PROCURAÇÃO

Eu _____, (Nome do Candidato), Portador da
identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____ residente e domiciliado à
Rua _____ nº _____, no bairro _____
da cidade de _____, do Estado de _____,
dados adicionais necessários: data de nascimento ____/____/____, estado civil _____,
números de filhos menores 18 anos ou inválidos _____, informa não ser portador(a) de deficiência
física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu
procurador _____, (Nome do Procurador), Portador da
identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____ residente e domiciliado à
Rua _____ nº _____, no bairro _____
da cidade de _____, do Estado de _____, para finalidade
especial de promover a entrega dos títulos para o Concurso Público da _____,
Edital Nº ____/____, para o Emprego Público de _____, tendo
pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos os atos publicados, sendo o
que cumpre constituir, autorizar ao seu procurador nos termos acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

_____, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Candidato

Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.