



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO VITERBO

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013



Edital de Abertura Completo

A Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo torna público que fará realizar Processo Seletivo de Provas Objetiva e Prática, que terão a coordenação da Comissão de Processo Seletivo, nomeada através da Portaria nº 6697/2013 de 18 de setembro de 2013, nos termos da legislação vigente, para contratação de pessoal em caráter temporário, para suprir necessidades da Diretoria Municipal da Educação, quanto a empregos abaixo relacionados, em decorrência de serviços emergenciais.

Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado.

1 – Dos Empregos

1.1- Os empregos temporários a serem providos para o preenchimento de vagas de aulas e classes, salários e exigências a serem submetidos ao presente Processo Seletivo são os seguintes:

Cód.	Empregos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos R\$	Escolaridade e Exigências
1	Instrutor de Braille	1	40 horas	879,09	Possuir Ensino Médio Completo e Certificado de Proficiência em Braille em instituições credenciadas pelo MEC
2	Instrutor de Libras	1	40 horas	879,09	Possuir Ensino Médio Completo e Certificado de Proficiência em Libras em instituições credenciadas pelo MEC

2 – Das Inscrições

2.1- As inscrições se realizarão **exclusivamente pela internet**, durante todo o período, no endereço eletrônico www.ap tarp.com.br, nos termos do item 2.11, **do dia 10 de outubro a 25 de outubro de 2013**. Para os candidatos que não disponham de internet, os mesmos poderão utilizar as instalações do programa **ACESSA SÃO PAULO**, sito a Avenida São Paulo, nº 100, Vila Barros, em Santa Rosa do Viterbo - SP, para acesso a internet, durante o período de inscrição das 8h00 às 17h00, excetuando-se sábados, domingos e feriados.

2.1.1- A taxa de inscrição deverá ser recolhida até a data limite de **28 de outubro de 2013**.

2.2- No ato da inscrição o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição on-line com os dados solicitados, e recolher a taxa de inscrição que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, no valor de **R\$ 20,00 (Vinte Reais)**.

2.2.1- A Taxa de Inscrição que trata o item anterior deverá ser recolhida preferencialmente nas agências do **Banco Santander**.

2.3- Antes de realizar a inscrição o interessado deverá ler o Edital de Abertura e somente depois preencher o Formulário de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo, e as que vierem se estabelecer, devendo, sob as penas da lei, indicar:

- 2.3.1- Ser brasileiro nato e se estrangeiro atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;
- 2.3.2- Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data posse ou ser emancipado legalmente;
- 2.3.3- Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
- 2.2.4- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

- 2.3.5- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorre;
- 2.3.6- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- 2.3.7- Não ter antecedentes criminais, que impeçam a nomeação;
- 2.3.8- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- 2.3.9- Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Emprego, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 27, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- 2.3.10- Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- 2.3.11- Não registrar crime contra a Administração Pública.

2.4- No ato da inscrição o candidato portador de deficiência, deverá especificar sua deficiência, requerendo e especificando as condições especiais para a realização das provas.

2.5- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.6- As inscrições somente serão válidas após a divulgação do deferimento do pedido pela Prefeitura Municipal.

2.7- A relação dos candidatos inscritos com a indicação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas será divulgada por listagem afixada no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo no dia 11 de outubro de 2013 e na internet, a título informativo, no endereço www.aptarp.com.br e www.santarosa.sp.gov.br

2.8- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.9- Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.10- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.11- Para inscrever-se pela internet o candidato deverá:

- 2.11.1 - Acessar o endereço eletrônico www.aptarp.com.br durante o período de inscrição (de 30 de setembro a 04 de outubro de 2013);
- 2.11.2- Localizar o "link" correspondente ao presente processo seletivo público;
- 2.11.2 - Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;
- 2.11.4 - Efetuar o pagamento da inscrição, observando o valor descrito no item 2.2 até a data limite de 04 de outubro de 2013.
- 2.11.5 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, de acordo com os valores constantes no subitem 2.2 deste Edital, até a data estabelecida, preferencialmente nas agências dos Bancos do Santander.
- 2.11.6 - As inscrições cujos pagamentos forem efetuados por cheques, ou realizados através de caixas eletrônicos, somente serão consideradas devidamente efetivadas após a compensação integral dos mesmos.
- 2.11.7 - Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.
- 2.11.8 - Após o término do período destinado para as inscrições a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada;
- 2.11.9 - A Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo e a Apta - Assessoria e Consultoria Ltda. - EPP., não se responsabilizarão por eventuais falhas que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar a efetivação da inscrição.

3 – Dos Candidatos Portadores de Deficiência

3.1- Os candidatos portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;

3.3 - Aos portadores de deficiência física e sensorial não serão reservadas vagas, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto se não houver possibilidade das contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

3.3- Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo empregos e desejarem prestar o processo seletivo nesta condição deverão manifestar-se na inscrição, apresentando atestado médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo de deficiência;

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

3.4.1- O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito, à Comissão de Processo Seletivo Municipal até o último dia de encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.4.

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

4 – Das Provas Objetivas

4.1- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

Nomenclatura dos Empregos	Distribuições das Questões
Instrutor de BRAILLE Instrutor de LIBRAS	20 Questões 10 - Conhecimentos Específicos de cada disciplina 05 - Língua Portuguesa 05 - Matemática

4.1.1- As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos cargos públicos;

4.1.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao cargo.

4.1.3- As provas práticas visam aferir a experiência, habilidade e a destreza inerentes ao respectivo cargo público.

4.2- O Programa de Provas é o constante do Anexo I e estará à disposição dos candidatos através do endereço eletrônico www.ap tarp.com.br e através de fixação na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo.

5 – Da Prestação Das Provas Objetivas e Prática

5.1- As provas objetivas serão realizadas no dia **1 de dezembro de 2013 (DOMINGO)**, na **EMEF “Profª Wolmar Ribeiro Balbão” Rua Ângelo Sordi nº 1301, Bairro Liliana Urutiaga Andreazza – em Santa Rosa do Viterbo – SP.**

5.1.1- Caso a oferta de candidatos ultrapasse a capacidade da escola acima citada será utilizado outro estabelecimento, sendo assim, os candidatos deverão ser comunicados através de novo Edital de convocação para prova objetivas e de títulos **somente pela internet**, no dia 31 de outubro de 2013.

5.2- O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem a ficha de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

5.2.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Células de Identidade expedidas pela Secretária de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de

Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classes que por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.3- Durante a execução das provas, não será permitida consulta de nenhuma espécie, nem a utilização de máquinas calculadoras, bem como, não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.4- Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização da prova.

5.5- O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, no dia e horários designados, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de seus documentos e caneta esferográfica azul ou preta. O não comparecimento no horário indicado será considerado como desistência.

5.6- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrido, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início. A duração máxima da prova será de 2 (duas) horas, conforme o emprego, e será controlado pela Comissão de Processo Seletivo durante a aplicação da prova.

5.7- Não haverá em hipótese alguma, Segunda chamada, vista ou revisão de provas, podendo o candidato requisitar junto à Comissão de Processo Seletivo, revisão de notas no prazo de 2 (dois) dias corridos a contar da data da publicação do resultado final.

5.8- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.9- Por justo motivo, à critério da Diretoria Municipal de Educação, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.10- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas objetivas.

5.10.1- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Diretoria Municipal de Educação e da Comissão de Processo Seletivo.

5.10.2- Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.11- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que identifique.

5.12- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.12.2- Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco;

5.12.3- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.12.4- O candidato poderá preencher cópia de seu Cartão de Respostas, no verso de seu Comprovante de Inscrição, para conferência e subsídio e eventual recurso.

5.13- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se

junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.13.1- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.13.2- Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.14- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal a folha de respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas, podendo, no entanto, levar seu caderno de questões, para conferência posterior.

5.15- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.16- O não comparecimento para a prestação da prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do processo seletivo.

5.17- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 2 (**duas**) horas para todos os empregos.

5.17.1 – Imediatamente após o tempo da prova objetiva será realizada a prova prática dos candidatos observando o início de sua realização através da ordem alfabética devendo permanecer isoladamente dos demais candidatos.

5.17.2 – A duração da prova prática de **Braille** será de no máximo 15 minutos e a prova prática de **Libras** de no máximo 10 minutos.

5.18 - As provas práticas terão caráter eliminatório sendo considerados aptos para o cargo os candidatos demonstrarem o conhecimento, habilidade e destreza na instrução escolhida.

5.18.1 – Para o Cargo de **Instrutor de Braille** o candidato irá digitar um texto pré-definido pela comissão para o Braille e também irá transcrever a mão um texto redigido no Braille.

5.18.2 – Para o Cargo de **Instrutor de Libras** o candidato irá conversar com o professor-avaliador na língua brasileira de sinais.

6 – Do Julgamento das Provas

6.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica.

6.1.1- A Prova Objetiva constará de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

6.2- Para classificação final dos candidatos será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{NPO} = \text{NF}$$

Onde:

NPO = Nota obtida na prova objetiva

NF = Nota final do candidato.

6.3- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma é considerada correta para todos os candidatos.

6.4- O candidato que na Prova Objetiva não obtiver 50% (cinquenta por cento) de acerto estará eliminado do Processo Seletivo.

7 – Da Classificação Final

7.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na prova.

7.2- A lista de classificação final será publicada no jornal **O Macanudo** de Santa Rosa do Viterbo além de afixada na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo, na internet no endereço www.santarosa.sp.gov.br para conhecimento aos candidatos.

7.3- No prazo de 02 (dois) dias a contar da divulgação da listagem da classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão de Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

7.4- No caso de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade;
- tiver maior número de filhos menores;

8 – Dos Resultados e Recursos

8.1- O gabarito oficial das provas será divulgado oficialmente pela internet no endereço www.aptarp.com.br, conforme o Anexo II - Cronograma de Execução, a partir das 18h00min, bem como, será afixado no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo.

8.2- Caberá recurso referente à formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da sua publicação, conforme Anexo II - Cronograma de Execução, devendo o pedido ser protocolado pelo candidato na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo, Rua Sete de Setembro, 388 em Santa Rosa do Viterbo – SP

8.2.1- O recurso devidamente fundamentado, elaborado nos moldes do formulário do Anexo III - Formulário de Recursos deste edital, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a Identidade do candidato recorrente, Emprego e seu Número de Inscrição.

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

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

8.2.4- A decisão proferida pela Banca Examinadora, referendada pela Comissão de Concurso Público, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial, terá caráter irrecorrível na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de comunicado a ser publicado na internet através do endereço eletrônico www.aptarp.com.br, bem como será afixada na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo, conforme Anexo II – Cronograma, após as 18h00min.

8.3- O resultado final do concurso será divulgado oficialmente, conforme Anexo II - Cronograma, e na internet através do endereço eletrônico www.aptarp.com.br no mesmo dia, a partir das 12:00 horas, bem como, será afixado no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo.

8.4- Da publicação da listagem de resultado final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão de Concurso Público, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, conforme Anexo II – Cronograma, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

8.4.1- O recurso devidamente fundamentado, elaborado nos moldes do formulário do Anexo III - Formulário de Recursos deste edital, incluindo pontuação obtida e cópia do protocolo de inscrição com as respostas do candidato, deverá conter todos os dados que informem a Identidade do candidato recorrente, Emprego e seu Número de Inscrição.

8.5- As respostas dos recursos de revisão de notas estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo. Caso algum recurso seja procedente serão divulgados no endereço eletrônico www.aptarp.com.br a partir da mesma data e horário deste item o edital de retificação do resultado final, se for o caso.

8.6- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

8.6.1- Será rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico;
- e) não for elaborado nos moldes do formulário constante no Anexo III – Formulário de Recursos deste edital.

8.7- Os candidatos deverão obrigatoriamente tomar ciência da resposta oferecida do recurso na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail ou postal tampouco publicado via internet tal resultado do seu recurso.

8.8- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

9 – Disposições Gerais

9.1- A contratação dar-se-á mediante celebração de contrato sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho, regularmente registrado na CTPS, com prazo determinado, o qual poderá ser rescindido antes de seu término, desde que presentes razões de interesse público.

9.2- A remuneração dos contratados com base neste processo seletivo, excluindo-se quaisquer vantagens pessoais, são as constantes do item 1.1 deste Edital.

9.3- O candidato que vier a ser habilitado no processo seletivo de que trata este Edital poderá ser investido no emprego se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o interesse público, bem como a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo.

9.4- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

9.5- A Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo e a empresa Apta - Assessoria e Consultoria Ltda. - EPP, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

9.6- A Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo e a empresa contratada não aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo, bem como não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas

10 – Disposições Finais

10.1- A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2- A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.3- O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo.

10.4- O Processo Seletivo terá validade de 24 meses, contados a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado até pelo mesmo período, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Viterbo.

10.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

10.6- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

10.7- Integram este edital os anexos:

- a) Anexo I – Programa de Provas;
- b) Anexo II – Cronograma de Eventos (datas prováveis)
- d) Anexo III – Formulário de Recurso

Santa Rosa do Viterbo, 27 de setembro de 2013.

Cássio de Assis Cunha Neto
Prefeito do Município