

**SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE
ENDEMIAS
EDITAL Nº 04/2007**

CONCURSO PÚBLICO (SELEÇÃO) PARA ADMISSÃO DE PESSOAL
PARA A FUNÇÃO-ATIVIDADE DE: **OFICIAL ADMINISTRATIVO.**

A SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS
SUCEN, nos termos da Autorização do Governador do Estado
no Processo SS 574/2007, publicado no Diário Oficial de 10-04-
2007, torna pública a abertura de inscrições do Concurso
Público para contratação de servidores, para a Função-
Atividade OFICIAL ADMINISTRATIVO, sob o regime da C.L.T.
para exercerem as suas atividades, nas seguintes localidades:
09(NOVE) FUNÇÕES ATIVIDADES DE OFICIAL ADMINISTRATIVO,
SENDO:

01 (UM) para o Serviço Regional-2, para ter sede de trabalho
no município de São Vicente.

02 (DUAS) para o Serviço Regional-3, para ter sede de trabalho
na sede do Serviço Regional 3, em Taubaté;

01 (UMA) para o Serviço Regional-5, para ter sede de trabalho
no município de Campinas;

01 (UMA) para o Serviço Regional-6, para ter sede de trabalho
no município de Ribeirão Preto.

01 (UMA) para o Serviço Regional-8, para ter sede de trabalho
no município de São José do Rio Preto.

01 (UMA) para o Serviço Regional-9, para ter sede de trabalho
no município de Araçatuba.

01 (UMA) para o Serviço Regional-10, para ter sede de trabalho
no município de Presidente Prudente;

01 (UMA) para o Serviço Regional-11, para ter sede de trabalho
no município de Marília.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. Estas instruções especiais, regem o Concurso de que
trata o presente Edital.

2- Não será reservada vaga para pessoa portadora de deficiência,
a que se refere à Lei Complementar nº 683, de
18.09.82, uma vez que, o percentual de vagas não atinge o
mínimo de 01(uma) vaga porém, poderá participar nas condições
estabelecidas neste Edital;

DOS SALÁRIOS

3. A remuneração da Função Atividade de Oficial
Administrativo, corresponde a Faixa Salarial,
da Escala de Vencimentos Nível Intermediário da L.C.
712/93, na Jornada de Trabalho de 40 horas semanais.

Obs: O salário terá acréscimo do Adicional de
Insalubridade e gratificações atribuída à referida função-atividade.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO-ATIVIDADE

4. Digitar ou datilografar correspondências, informações,
relatórios e outros expedientes;

Redigir ofícios, cartas, despachos e outros expedientes;

Preparar quadros, tabelas e mapas estatísticos;

Preparar Certidões, atos e documentos em geral;

Executar cálculos aritméticos simples;

Fazer lançamentos em fichas;

Arquivar fichas, informes, correspondência e papéis em
geral em ordem pré-determinada;

Conferir todos trabalhos digitados;
Executar outras atividades compatíveis com a função.

DAS INSCRIÇÕES

5. As inscrições serão recebidas no período de 16 a 19 de abril de 2007, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 16:00, nos seguintes locais a seguir mencionados:

SERVIÇO REGIONAL-2, SÃO VICENTE

Rua João Ramalho, 578 - Centro São Vicente - SP

SERVIÇO REGIONAL - 3, TAUBATÉ

Avenida Nove de Julho, 372 - Centro Taubaté - SP

SERVIÇO REGIONAL - 4, SOROCABA

Avenida Comendador Pereira Inácio, 105 - Jd. Emília - Sorocaba - SP

SERVIÇO REGIONAL - 5, CAMPINAS

Rua São Carlos, 546 - Vila Industrial - Campinas - SP

SERVIÇO REGIONAL - 6, RIBEIRÃO PRETO

Rua D. João VI, 115 - Jardim Mosteiro - Ribeirão Preto - SP

SERVIÇO REGIONAL - 8, SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Avenida Philadelpho Manoel Gouveia Neto, 3101-3º Andar - São José do Rio Preto - SP

SERVIÇO REGIONAL - 9, ARAÇATUBA

Rua Minas Gerais, 135 - Araçatuba - SP

SERVIÇO REGIONAL - 10, PRESIDENTE PRUDENTE

Av. Cel. José Soares Marcondes, 2020, Vila Nova - Presidente Prudente - SP

SERVIÇO REGIONAL - 11, MARÍLIA

Rua XV de Novembro, 1157 - Subsolo - Centro - Marília - SP.

Obs.: As inscrições serão recebidas somente nos locais ou unidades onde o candidato pretende concorrer à vaga.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6- São condições de inscrição:

6.1- Ter dezoito anos completos na data da inscrição;

6.2- Ser Brasileiro (a);

6.3- Quando do sexo masculino, ter documento que comprove haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar;

6.4- Ter votado na última eleição, pago a respectiva multa ou ter justificado nos termos da lei;

6.5- Possuir grau de escolaridade exigida nos termos da legislação vigente;

6.6- Estar legalmente habilitado para o exercício da função;

7- Para a Função-Atividade de OFICIAL ADMINISTRATIVO possuir Certificado de Conclusão da 8ª do Ensino Fundamental ou equivalente (antigo ginásio);

8- Para inscrever-se, o candidato deverá no ato da inscrição apresentar:

8.1- Cédula de identidade;

8.2- Pagar a taxa de inscrição na importância de R\$ 7,83;

8.3- Preencher o Requerimento de Inscrição dirigido ao Superintendente da SUCEN, solicitando sua inscrição. A inscrição deverá ser feita na localidade onde o candidato pretende concorrer à vaga, conforme os locais estabelecidos no item 5.

8.4- No ato da inscrição por Procuração, o instrumento do mandato e o documento de identidade do procurador;

8.5- Assinar declaração de que possui no ato da inscrição os documentos comprobatórios das condições exigidas para a inscrição.

A apresentação dos documentos será feita por ocasião da convocação para a admissão, através do Edital publicado no Diário Oficial do Estado. A não apresentação dos documentos, quando convocado para a admissão, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

8.7-Não serão aceitas inscrições por via postal, nem por fax,nem e-mail.

DAS PROVAS

9-O Concurso constará de provas Escrita, Prova Prática de digitação de texto;

9.2-A prova escrita constará de questões objetivas, de acordo com o programa em anexo.

9.3-A convocação para as provas será feita por Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com a antecedência mínima de 5 dias úteis;

DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10-As provas escrita e prática serão avaliadas na escala de Zero a 100 pontos;

11-Serão considerados habilitados para a prova prática os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos, na prova Escrita;

12-A nota final será a soma dos pontos atribuídos às provas: Escrita e Prático-Oral;

13-Os candidatos habilitados serão classificados de acordo a nota final;

14-Serão considerados inabilitados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 pontos nas provas Escrita ou Prática;

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14- Havendo empate na classificação final, serão utilizados para desempate sucessivamente os seguintes critérios:

14.1-Maior número de pontos na prova escrita;

14.2-Número de filhos;

14.3-Mais idade.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

15-Os candidatos deverão apresentar pedido de revisão de provas no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da data da publicação dos resultados.

16-O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) ano,podendo ser prorrogado somente uma vez,por igual período.

17-A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ainda que,verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

18-A inscrição implicará para o candidato no conhecimento e aceitação das condições do Concurso,aqui estabelecida.

PROGRAMAS

OFICIAL ADMINISTRATIVO

1- PORTUGUÊS

Ortografia Oficial, especialmente acentuação, separação de sílabas, emprego do g, j, x, ch, ç, ss, sc e z;

Conjugação de verbos regulares e irregulares;

Substantivo;

Adjetivo;

Concordância Nominal e Verbal;

Emprego dos pronomes;

Emprego de crase;

Pontuação;

Regência.

2- MATEMÁTICA

Operações com números inteiros e fracionários;

Números e grandezas proporcionais, razões e proporções,
regra de três (simples e composta), Divisão Proporcional;

Juros simples e proporcionais;

Números inteiros e relativos;

Expressões algébricas;

Equações e Inequações do 1º Grau;

Sistema de equação do 1º Grau;

Unidades de medida, seus respectivos múltiplos e sub-múltiplos
de: Tempo, volume, área, peso e comprimento.

3- PROVA PRÁTICA DE DATILOGRAFIA ou DIGITIZAÇÃO de
texto em Microcomputador.