



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO
IBAM



Editais de Abertura de Concurso Público nº 02/2009

A Prefeitura Municipal de Mauá, através da Secretaria Municipal de Administração e, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 001 de 08 de março de 2002 e alterações, Lei 3471 de 25 de fevereiro de 2002 e o Decreto Municipal nº 7.365/09, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo e formação de Cadastro Reserva.

Os concursos serão regidos pelas presentes instruções especiais e anexos I, II, III, IV e V que constituem parte integrante deste edital para todos os efeitos.

A organização e aplicações das provas ficarão a cargo do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

As provas serão aplicadas, em data, horário e local a ser definido, em **Editais de Convocação para provas**, que será publicado **no dia 12 de fevereiro de 2010**, no jornal “Jornal ABC Repórter” e divulgado nos sites www.maua.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

As datas prováveis de aplicação das provas são: 21 e/ou 28 de fevereiro de 2010.

A realização deste concurso foi autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo.

Código	Denominação Cargo	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vagas	Salário R\$	Taxa Inscrição R\$
201	Administrador de Banco de Dados	Nível Superior Completo - Formação na área de Computação / 40 horas	1	3.811,88	58,00
202	Administrador de Redes	Nível Superior Completo - Formação na área de Computação / 40 horas	1	3.028,97	58,00
203	Agente Administrativo I	Ensino Fundamental Completo e Noções Básicas em Informática / 40 horas	55	944,99	30,00
204	Agente de Fiscalização Municipal I	Ensino Médio Completo e CNH "B" / 40 horas	4	1.412,99	47,00
205	Agente de Trânsito e Transporte	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	8	1.412,99	30,00
206	Analista de Organização e Métodos I	Nível Superior Completo com formação na área de humanas e Registro no Conselho / 40 horas	1	2.387,99	58,00
207	Analista de Recursos Humanos I	Nível Superior Completo com formação na área de humanas e Registro no Conselho / 40 horas	3	2.387,99	58,00
208	Analista de Sistemas Júnior I	Nível Superior Completo - Formação na área de Computação / 40 horas	1	2.387,99	58,00
209	Analista de Sistemas Pleno	Nível Superior Completo - Formação na área de Computação / 40 horas	1	3.811,88	58,00

Código	Denominação Cargo	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vagas	Salário R\$	Taxa Inscrição R\$
210	Arquiteto	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	8	3.811,88	58,00
211	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática Ambiente Windows e Experiência de 2 anos / 40 horas	11	1.274,99	47,00
212	Auxiliar de Apoio Operacional I	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	43	834,99	30,00
213	Borracheiro I	Ensino Fundamental Incompleto com Experiência de 1 ano na área / 40 horas	1	944,99	30,00
214	Contador	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	1	3.811,88	58,00
215	Desenhista I	Ensino Médio Completo – Técnico em Desenho e Conhecimento de AUTOCAD / 40 horas	2	1.561,50	47,00
216	Eletricista de Autos I	Ensino Fundamental Completo com Experiência 1 ano na Área / 40 horas	1	1.093,49	30,00
217	Engenheiro Ambiental	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	2	3.811,88	58,00
218	Engenheiro Civil	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	5	3.811,88	58,00
219	Engenheiro Florestal	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	1	3.811,88	58,00
220	Fiscal de Tributos I	Nível Superior em Qualquer Área e CNH "B" / 40 horas	2	2.387,99	58,00
221	Fisioterapeuta I	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 30 horas	2	1.979,99	58,00
222	Fonoaudiólogo I	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 20 horas	2	1.359,49	58,00
223	Funileiro I	Ensino Fundamental Incompleto com Experiência de 1 ano na área / 40 horas	1	944,99	30,00
224	Geógrafo	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	2	2.387,99	58,00
225	Instrutor de Atividades Culturais I – Geral	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	1	1.164,99	47,00
226	Instrutor de Atividades Culturais I – Teatro	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	2	1.164,99	47,00
227	Instrutor de Atividades Culturais I – Dança Contemporânea	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	2	1.164,99	47,00
228	Instrutor de Atividades Culturais I – Artes Plásticas	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	1	1.164,99	47,00
229	Instrutor de Atividades Culturais I – Violão	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	1	1.164,99	47,00
230	Instrutor de Atividades Esportivas I – Ginástica Rítmica	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	1	1.164,99	47,00

Código	Denominação Cargo	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vagas	Salário R\$	Taxa Inscrição R\$
231	Instrutor de Atividades Esportivas I – Taekondo	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	1	1.164,99	47,00
232	Instrutor de Atividades Esportivas I – Lazer	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho ou Federação correspondente / 40 horas	1	1.164,99	47,00
233	Mecânico I	Ensino Fundamental Incompleto com Experiência de 1 ano na área / 40 horas	3	1.241,99	30,00
234	Merendeira I	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	50	944,99	30,00
235	Monitor de Atividades Comunitárias I	Ensino Médio Completo / 40 horas	12	944,99	47,00
236	Motorista de Veículos Leves I	Ensino Fundamental Completo com Experiência 1 ano na Área e CNH "B" / 40 horas	6	1.010,99	30,00
237	Motorista de Veículos Pesados I	Ensino Fundamental Completo com Experiência 1 ano na Área e CNH "E" / 40 horas	3	1.109,99	30,00
238	Nutricionista I	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	1	2.387,99	58,00
239	Operador de Máquinas I	Ensino Fundamental Completo c/ Experiência 1 ano na Área e CNH "C", "D" ou "E" / 40 horas	1	1.109,99	30,00
240	Orientador Social I	Ensino Médio Completo	27	1.093,49	47,00
241	Pedagogo I	Nível Superior Completo na área e Registro no Conselho / 40 horas	2	2.387,99	58,00
242	Pintor Letrista	Ensino Fundamental Completo com Experiência 1 ano na Área / 40 horas	1	1.054,99	30,00
243	Produtor de Página Internet I	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Softwares de Produção de Páginas / 40 horas	1	1.673,99	47,00
245	Programador de Computador I	Ensino Médio Completo - Técnico em Informática / 40 horas	2	1.359,49	47,00
246	Psicólogo I – Para atuar na Secretaria de Assistência Social	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	10	2.387,99	58,00
247	Psicólogo I - Para atuar nas demais Secretarias	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	05	2.387,99	58,00
248	Sociólogo	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 40 horas	1	2.387,99	58,00
249	Técnico Administrativo I	Ensino Médio Completo –Experiência de 4 anos na Área Administrativa	1	1.561,50	47,00
250	Técnico em Agrimensura I	Ensino Técnico em Agrimensura Completo com experiência de 1 ano / 40 horas e Registro no Conselho	1	1.561,50	47,00
251	Técnico em Audiovisual I	Ensino Médio Completo com experiência de 1 ano / 40 horas	3	1.561,50	47,00

Código	Denominação Cargo	Escolaridade / Requisitos / Jornada de Trabalho Semanal	Vagas	Salário R\$	Taxa Inscrição R\$
252	Técnico em Edificações I	Ensino Técnico em Edificações Completo com experiência de 1 ano / 40 horas e Registro no Conselho	2	1.561,50	47,00
253	Técnico em Iluminação I	Ensino Médio Completo com experiência de 1 ano / 40 horas	1	1.561,50	47,00
254	Técnico em Suporte de Informática I	Ensino Médio Completo - Técnico em Informática e Registro no Conselho / 40 horas	2	1.561,50	47,00
255	Técnico em Telefonia I	Ensino Médio Completo - Técnico em Telefonia e Registro no Conselho / 40 horas	2	1.561,50	47,00
256	Telefonista I	Ensino Fundamental Completo com Experiência 1 ano na Área / 30 horas	2	832,50	30,00
257	Terapeuta Ocupacional I	Nível Superior Completo e Registro no Conselho / 30 horas	2	1.979,99	58,00

- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo I do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4. O Regime Jurídico ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados no Concurso Público é o Estatutário, conforme Lei Complementar nº 001 de 08 de março de 2002.
- 1.5. O Concurso Público será realizado na cidade de Mauá/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.2.7. Gozar de boa saúde física e mental;
 - 2.2.8. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público (não ter sido demitido a bem de serviço público);
 - 2.2.9. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.
 - 2.2.10. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.
 - 2.3.1 No momento de apresentação dos documentos para nomeação, quando for o caso de acúmulo de cargos e/ou funções, deverá apresentar declaração de horário de trabalho de cargo/função pública contendo assinatura do responsável, com data recente.

- 2.3.2 A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 2.5 deste Capítulo, no período **de 18 a 29 de janeiro de 2010** (horário de Brasília) e no **Posto de Atendimento do IBAM instalado no Anfiteatro Municipal – subsolo do Paço Municipal – Av. João Ramalho, 205 – Mauá/SP no mesmo período, das 09 às 16 horas, exceto sábados, domingos e feriados.**
- 2.5. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.5.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.5.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
- 2.5.3. O candidato que realizar sua inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 2.5.4. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago.
- 2.5.5. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.5.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.5.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 2.5.8. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.5.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Mauá não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.6. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1.
- 2.6.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.7. Para inscrever-se no Posto de Atendimento indicado no item 2.4, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.7.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco Santander Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer ao Posto de Atendimento**

definido no item 2.4, de 18 a 29 de janeiro de 2010 das 09 às 16 horas, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade e CPF, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.

- 2.7.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.7.3. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.7.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.8. O candidato que desejar fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal 3.907/06 e Decreto Municipal 7.365, de 30/11/09 deverá, nos dias 18, 19 e 20/01/2010, no Posto de Atendimento do IBAM mencionado no item 2.4, das 9 às 16 horas, solicitar isenção da inscrição.
 - 2.8.1. Para solicitação da isenção o candidato deverá observar rigorosamente o disposto no Anexo V e no período mencionado no item 2.8 apresentar o requerimento (conforme anexo VI) preenchido e anexar os documentos comprobatórios da condição de isenção.
 - 2.8.2. Terminado o prazo para solicitação de isenção não serão aceitos pedidos para inclusão de documentos.
 - 2.8.3. O candidato inscrito como isento é responsável, civil e criminalmente pelas informações prestadas em seu requerimento.
 - 2.8.4. Sendo constatada a qualquer tempo o fornecimento de informações inverídicas, o candidato terá a inscrição cancelada anulando-se todos os atos decorrentes dela.
 - 2.8.5. No dia 22 de janeiro de 2010 será publicado no jornal "ABC Repórter" no site da Prefeitura de Mauá e do IBAM a relação das inscrições deferidas e indeferidas como isentas.
 - 2.8.6. O candidato que tiver a inscrição como isento indeferida deverá, no período destinado às inscrições, realizar sua inscrição nas formas descritas neste Edital, mediante pagamento da taxa.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato ler atentamente todo o disposto neste Edital.
- 2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição e no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Mauá e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

- 2.15. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (**de 18 a 29 de janeiro de 2010**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado no Anfiteatro Municipal – subsolo do Paço Municipal – Av. João Ramalho, 205 – Mauá/SP das 09 às 16 horas.**
- 2.16. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.18. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes, pois poderá haver coincidência de data e/ou horário na aplicação das provas cujos cargos não estejam relacionados nos Blocos.

Bloco A	Bloco B
Agente Administrativo Técnico Administrativo I	Assistente Administrativo

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal 3465/2002, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o Decreto Federal 3.298/99
- 3.3. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.4.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- 3.4.2.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar seu Laudo no local definido no item 2.4 no período destinado às inscrições, **AINDA QUE REALIZE SUA INSCRIÇÃO PELA INTERNET.**
- 3.4.3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.4.4. Não será nomeado como deficiente o candidato cuja deficiência não for configurada.
- 3.4.5. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, após análise feita por Equipe Multidisciplinar a ser formada pela Prefeitura Municipal.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

O Concurso terá as seguintes Fases:

Cargos	Fases
Todos os cargos	Provas Escrita Objetiva
Motorista de Veículos Leves I	Prova Escrita Objetiva
Motorista de Veículos Pesados I	Prova Prática
Operador de Máquinas I	

DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

- 4.1. A definição da (s) data (s) e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Editais de Convocação para as provas objetivas no dia 12 de fevereiro de 2010 no Jornal ABC Repórter, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.maua.com.br.
- 4.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Mauá-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.1.2. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.1.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas, no Edital de Convocação divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.1.4. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas com o fiscal de sala.
- 4.1.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo e/ou a condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 4.1.6. A alteração de opção do cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição/formulário de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Edital de Convocação ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 4.1.7. Não será admitida troca de opção do cargo, **exceto na situação descrita no item 4.1.6**
- 4.1.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.1.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.1.10. É aconselhável estar portando, também, o comprovante de inscrição.
- 4.1.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem

documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

- 4.1.12. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.1.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas objetivas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.1.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova objetiva ou ainda, aplicação da prova objetiva em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.1.15. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificava de sua ausência.
- 4.1.16. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.1.17. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.1.18. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório terão a seguinte composição:
 - **30 (trinta) questões** para os cargos de Borracheiro I, Funileiro I e Pintor Letrista
 - **40 (quarenta) questões** para os demais cargos.
- 4.1.19. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.1.20. Será atribuído 1,0 (um) ponto a cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.
- 4.1.21. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.1.22. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.1.23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.1.24. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.1.25. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.1.26. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.1.27. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.1.28. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em

outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida 01 (uma) hora do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.1.29. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do prédio onde serão realizadas as provas.

4.1.30. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.1.31. O tempo mínimo de permanência na sala, inclusive para levar seu caderno de questões é de uma hora.

4.1.32. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.

4.1.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.

4.1.34. A inclusão de que trata o item 4.1.33 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.1.35. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.1.33 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.36. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.1.38. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.1.39. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

DA PROVA PRÁTICA

- 4.2. Haverá Prova Prática para os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves I, Motorista de Veículos Pesados I e Operador de Máquinas I.
- 4.2.1. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e ao seu resultado não caberá recurso.
- 4.2.2. As informações quanto à data, horário e local das provas práticas serão divulgadas em Edital de Convocação, por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas.
- 4.2.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos habilitados e melhor classificados na prova escrita objetiva de cada cargo **até três vezes o número de vagas oferecidas na Tabela do item 1.1 deste Edital**, acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para este fim, ficando os demais eliminados do Concurso Público.
- 4.2.4. Para a realização da Prova Prática, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação – conforme Categoria de Habilitação exigida na Tabela do item 1.1, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver tal exigência na CNH.
- 4.2.5. Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria diferente do especificado no Edital para o cargo que escolheu, será impedido de realizar a prova de direção veicular e estará eliminado do concurso.
- 4.2.6. Não serão aceitas Declarações ou outros documentos senão os relacionados no item anterior.
- 4.2.7. O candidato que não apresentar os documentos mencionados não poderá realizar a avaliação prática.
- 4.2.8. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização de veículos.
- 4.2.9. A Prova Prática será avaliada em uma escala de 1 (um) a 80 (oitenta) pontos e serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.
- 4.2.10. O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.2. A nota final do candidato terá a seguinte composição:
- Para os candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves I, Motorista de Veículos Pesados I e Operador de Máquinas I: somatória dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática;
 - Para os demais candidatos: nota obtida na prova escrita objetiva.
- 5.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 5.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito a nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura Municipal Mauá, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Concurso Público, devendo ser entregues e protocolados pelo próprio candidato na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Departamento de Administração e Desenvolvimento de Pessoal no Paço Municipal, 1º andar, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição, conforme modelo constante no Anexo III.
- 6.2. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 6.3. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do fato.
- 6.4. Somente serão apreciados os recursos que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 6.7. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.9. Quando o recurso se referir a gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.9.1. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.9.2. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.

- 6.12. O candidato deverá comparecer ao local onde protocolou seu recurso para tomar ciência da resposta oferecida pelas bancas.
- 6.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

7. DA NOMEAÇÃO E DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS:

- 7.1. A nomeação e a convocação para posse obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ.
- 7.2. A nomeação e a convocação para posse serão feitas através de publicação de portaria no jornal ABC Repórter ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.
- 7.3. Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá enviar cartas comunicando os candidatos da nomeação e da posse para o cargo. Esta comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais no ABC Repórter, ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais. e no site da Prefeitura do Município de Mauá.
- 7.4. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado junto ao IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, enquanto estiver participando do concurso e posteriormente, se classificado no Concurso, pessoalmente, junto a Prefeitura do Município de Mauá - SP, Av. João Ramalho, 205, Vila Noêmia – Mauá – SP – 1º Andar - Departamento de Administração e Desenvolvimento de Pessoal.
- 7.5. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas, implicará na desclassificação automática.
- 7.6. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 7.7. Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 7.8. O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória, para o exercício do cargo.
- 7.9. O candidato que for considerado apto no exame médico, para o desempenho do cargo, será nomeado por portaria do Senhor Prefeito do Município de Mauá, nos termos da Lei Complementar n.º 01/02.
- 7.10. Documentação necessária:
- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
 - b) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - c) Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - d) PIS/PASEP (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - e) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - f) Certidão de Nascimento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - g) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
 - i) Certidão de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - j) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
 - k) Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

- l) **Diploma ou certificado do curso de formação** de acordo com os requisitos exigidos para o exercício do cargo, estabelecidos neste Edital. (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- m) Comprovante de especialização mediante apresentação de Documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples)
- n) Registro no Conselho respectivo (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples), na falta deste, pede-se Registro na DRT - Delegacia Regional do Trabalho (até a data da posse).
- o) Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente, que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho e respectivos vencimentos, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
- p) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
- q) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) - original;
- r) Carteira de Habilitação Nacional, quanto exigida, de acordo com o previsto em edital;
- s) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no parágrafo 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.

7.11. Outros documentos que a Prefeitura do Município de Mauá julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.4. A Comissão de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.5. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.6. Não serão fornecidas certidões de aprovação no concurso público valendo, para esse fim, a publicação oficial.
- 8.7. O candidato habilitado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura do Município de Mauá durante o prazo de validade do presente Concurso.
- 8.8. A Prefeitura Municipal de Mauá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.

- 8.9. 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 que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 8.10. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, segundo interesse da Administração.
- 8.11. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 8.12. O Concurso Público será homologado pelo Sr. Prefeito nos termos da Legislação vigente.
- 8.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Administrador de Banco de Dados: Organiza, dirige e executa o sistema de informações de um banco de dados, desenvolvendo e aperfeiçoando procedimentos de busca e recepção de informações, utilizando processos mecânicos ou automáticos, para permitir a centralização, controle, reajustamento, armazenamento, recuperação e divulgação de informações.

Administrador de Redes: Executa tarefas relacionadas ao sistema de comunicação através de computadores – os equipamentos (hardware) que compõem a rede e os programas (software) necessários para seu funcionamento. É responsável pela manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da Internet e que incluem correio eletrônico interno ou público, acesso direto entre a Prefeitura e outras instituições e serviços.

Agente Administrativo I: Executa tarefas mais simples e de pouca complexidade em escritório, tais como, digitação, registro, controle e arquivo de documentos e materiais, atendimento de contribuintes e/ou pacientes, preenchendo requisições, guias de encaminhamentos e outros.

Agente de Fiscalização Municipal I: Exerce atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento aos códigos de: obras, posturas municipais, sanitário, legislação ambiental e tributária.

Agente de Trânsito e Transporte I: Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito, para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes e fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar informes úteis ao melhoramento dos serviços.

Analista de Organização e Métodos I: Executa tarefas referentes a análise de estrutura organizacional da Prefeitura, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a uma minimização de custos.

Analista de Recursos Humanos I: Executa atividades na área de recursos humanos, relacionadas à contratação, formação profissional, salário e outras, planejando, organizando e controlando os programas e executando sua avaliação para possibilitar a contratação de funcionários qualificados e assegurar o desenvolvimento dos quadros da Administração Municipal.

Analista de Sistemas Júnior I: Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários

Analista de Sistemas Pleno: Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas. Coordena e supervisiona o trabalho dos técnicos da área.

Arquiteto: Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração de projetos referentes a construção, fiscalização de obras do Município, a peritagens e a arbitramentos.

Assistente Administrativo I: Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.

Auxiliar de Apoio Operacional I: Executa serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de próprios municipais, cemitérios, jardins, ruas. Auxilia profissionais de áreas técnicas e profissionais especializados.

Borracheiro I: Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, para restituir-lhes as condições de uso.

Contador: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

Desenhista I: Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos, guiando-se pelo original, plantas e croquis,

observando as instruções pertinentes.

Eletricista de Autos I: Monta e repara as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, máquinas operatrizes e outros similares, para atender à conservação de instalação elétrica destes veículos.

Engenheiro Ambiental: Elabora estudos e planejamento ambiental para projetos de empreendimentos; contribui para a elaboração de estudos de impacto ambiental e indicação de medidas e programas de controle ambiental; contribui para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA); planeja e participa de atividades de educação ambiental; Atua na preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir do diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; emiti laudos técnicos para empresas e organizações para receber licenças ambientais de funcionamento.

Engenheiro Civil: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

Engenheiro Florestal: Elabora, implanta e coordena projetos na área ambiental e educativa, diagnosticando as características existentes e demais dados requeridos para a definição de planos e métodos de trabalho, de forma a possibilitar e orientar a implantação e manutenção das atividades, assegurando os padrões técnicos necessários e buscando sempre a multidisciplinaridade junto a equipe de diferentes profissionais do quadro técnico municipal.

Fiscal de Tributos I: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

Fisioterapeuta I : Aplica tratamentos de recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular, para recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Supervisiona as atividades desenvolvidas pelos auxiliares e orienta pais e professores nos cuidados e adaptação de crianças portadoras de deficiência.

Fonoaudiólogo I: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, utilizando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

Funileiro I: Executa tarefas de reparação das áreas metálicas de veículos automotores para colocar os veículos em condições de uso.

Geógrafo I: Estuda as características físicas e climáticas do meio ambiente em que se desenvolve o homem, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, regiões fisiográficas, clima, populações, culturas e divisões políticas, a fim de contribuir para a aplicação da ciência da geografia ao estudo da organização econômica, política e social do País.

Instrutor de Ativ. Culturais I – Geral; Teatro; Dança Contemporânea; Artes Plásticas; Violão; Ginástica Rítmica; Taekondo; Lazer: Ministra cursos de cunho esportivo e/ou cultural para a comunidade através de aulas teóricas e práticas, conforme área específica de atuação.

Mecânico I: Executa serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Merendeira I: Executa tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, observando a higiene e a conservação dos mesmos.

Monitor de Atividades Comunitárias I: Ministra cursos para a comunidade através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado ou para habilitá-los no desempenho de uma ocupação.

Motorista de Veículos Leves I: Exerce atividades de dirigir veículos leves no Município ou em viagens fora do Município ou do estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais pré-determinados.

Motorista de Veículos Pesados I: Exerce atividades de dirigir caminhões e ônibus no Município, transportando cargas e/ou alunos para locais pré-determinados.

Nutricionista I: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população.

Operador de Máquinas I: Opera máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores

Orientador Social I: Dá assistência a crianças e adolescentes em situação de risco e à família, orientando-os e encaminhando-os às unidades de assistência social.

Pedagogo I: Planeja, coordena e executa atividades técnico-pedagógicas, estabelecendo normas para subsidiar as equipes na preparação de material didático para a capacitação dos serviços e/ou comunidade.

Pintor Letrista I: Executa tarefas de preparação e pintura de faixas e placas de sinalização.

Produtor de Página Internet I: Criação gráfica de sites na Internet, idealizando e projetando o site, adequando a linguagem visual às características e às necessidades da Prefeitura.

Programador de Computador I: Desenvolve programas de computação, estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento eletrônico de dados.

Psicólogo I: Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área educacional, bem como efetua as análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho.

Sociólogo I: Executa tarefas de planejamento e execução de pesquisas sobre condições sócio culturais da sociedade e instituições comunitárias para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e análise de programas nas áreas de saúde, educação, habitação, promoção social dentre outras.

Técnico Administrativo I: Compreende as tarefas administrativas de natureza complexa que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e que exigem iniciativa, redação própria, experiência e responsabilidade acentuadas.

Técnico em Agrimensura I: Executa tarefas de caráter técnico, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

Técnico em Audiovisual I: Instala e faz funcionar os aparelhos e equipamentos de som, vídeo e afins, posicionando-os, testando e regulando a instalação, para dar suporte audiovisual a eventos em geral.

Técnico em Edificações I: Executa tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de obras civis, como construção e modificação de prédios, construção de galerias de dutos e outros tipos, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras mencionadas.

Técnico em Iluminação I: Opera equipamento computadorizado de iluminação cênica no espaço do teatro e, quando solicitado, em atividades externas afins. Executa manutenção dos equipamentos elétricos e eletrônicos.

Técnico em Suporte de Informática I: Instala e mantém a maioria dos sistemas, indicando e resolvendo problemas, realizando modificações nas instruções de operação em vigor, adaptando-as, a fim de prover suporte técnico, na sua área de responsabilidade, para o Centro de Processamento de Dados e/ou usuários externos ao mesmo.

Técnico em Telefonia I: Executa tarefas de caráter técnico, referentes à manutenção preventiva e corretiva e às modificações técnicas em equipamentos de comutação telefônica e associados, possibilitando a implantação ou ampliação desses equipamentos telefônicos dentro das exigências requeridas.

Telefonista I: Compreende as tarefas que se destinam a executar a operação de equipamento telefônico, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

Terapeuta Ocupacional I: Trata, desenvolve e reabilita portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

ANEXO II – PROGRAMA

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Fundamental Incompleto (Auxiliar de Apoio Operacional I, Borracheiro I, Funileiro I, Mecânico I, Merendeira I)

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Fundamental Completo (Agente Administrativo I, Agente de Trânsito e Transporte, Eletricista de Autos I, Motorista de Veículos Leves I, Motorista de Veículos Pesados I, Operador de Máquinas I, Pintor Letrista, Telefonista I)

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Ensino Médio (Agente de Fiscalização Municipal I, Assistente Administrativo, Desenhista I, Instrutor de Atividades Culturais – todos – Instrutor de Atividades Esportivas I – todos – Monitor de Atividades Comunitárias I, Orientador Social I, Produtor de Páginas de Internet, Programador de Computador I, Técnico Administrativo, Técnico em Agrimensura, Técnico em Audio-Visual I, Técnico em Edificações, Técnico em Iluminação I, Técnico em Suporte de Informática I, Técnico em Telefonia I)

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Ensino Superior e Professores (Administrador de Bancos de dados Sênior, Administrador de Rede, Analista de Organização e Métodos I, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Junior I, Arquiteto I, Contador I, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Fiscal de Tributos I, Fisioterapeuta I, Fonoaudiólogo I, Geógrafo I, Nutricionista I, Pedagogo, Terapeuta Ocupacional I, Psicólogo I e Sociólogo)

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador de Banco de Dados

Fundamentos da Computação; Organização e arquitetura de computadores; Sistemas operacionais: Windows XP, Windows 2000, Windows 2003 Server, Linux.

Conhecimentos em Banco de Dados: Oracle, Postgree, MYSQL, MSSQL Server, Sistemas de Gerenciamento de banco de Dados (SGBD), Modelagem de dados, Projeto de banco de dados relacional,

Modelo de entidades e relacionamentos, Modelo relacional, Normalização, Mapeamento Objeto-Relacional, Bancos de Dados Orientados a Objeto. Linguagem SQL, Linguagem PL/SQL, Triggers, Stored Procedures, Views, Controle de processamento de transações, Conceitos e Arquitetura do Oracle 10g, Backup, Segurança, Otimização (Tuning), Conceitos Básicos em Métricas de Softwares com base no IFPUG – Análise por Pontos de Função, Conhecimento básico em Gerência de Projeto.

Administrador de Redes

Conhecimentos avançados em: Organização e arquitetura de computadores; Sistemas operacionais: Windows XP, Windows 2000, Windows 2003 Server, Linux. Redes de Computadores: Modelo de referência OSI; Protocolo: TCP/IP, UDP, ICMP, SNMP; Protocolos de aplicação - HTTP, FTP e SMTP; Padrão IEEE 802; Protocolos Frame-Relay, ATM e PPP; Cálculo de Endereçamento de redes; Meios de transmissão - Par trançado, Fibra ótica, Redes sem fio; Telnet, DNS, WINS, DHCP, SSH, NAT, VLAN, WAN, VPN, SQUID. Configuração de RAID 0,1,5,10 em servidores e Storages, Configuração de SAN, Topologia de redes. Cabeamento estruturado, Conhecimentos avançados de Active Directory, Terminal Server, Firewall(IPTables), QMail, Software Delivery, Remote Control, Radius. Elementos ativos de rede: Switches gerenciáveis, Roteadores, Segurança em redes de computadores, Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica, Assinatura digital, Certificados digitais. Estruturas de redes Ipv4, Roteadores CISCO, Gerenciamento e administração de Links e rede de dados. Conhecimento básico em Gerência de Projeto.

Agente Administrativo I

Serviços básicos de escritório; Digitação; Técnicas de arquivo; Atendimento ao Público; Redação de documentos; Ortografia e conhecimentos de informática em nível de usuário: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Agente de Fiscalização Municipal I

Noções dos Códigos de Obras e Posturas do município, Lei Orgânica do Município. Legislações Sanitária e Ambiental. Apontamentos e Medições. Procedimentos administrativos na elaboração de notificações, penalidades e relatórios. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Agente de Trânsito e Transporte

Noções básicas e conceitos fundamentais de engenharia de tráfego. Elementos que influem no trânsito: veículo via motorista, pedestre e meio ambiente; conceitos de mobilidade e acessibilidade; trânsito, meios de transporte, cidadania e qualidade de vida; os problemas do tráfego nas cidades; o planejamento do trânsito urbano e sua relação com o transporte público; gerenciamento da mobilidade; noções de Legislação de trânsito (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro CTB. Resoluções e portarias do CONTRAN. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 regulamentado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004); acessibilidade; hierarquia viária. Noções de Sinalização: horizontal e vertical e semaforica. Direção Defensiva. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

Bibliografia sugerida: www.denatran.gov.br

Analista de Organização e Métodos I

Conhecimento de planejamento estratégico organizacional para a assessoria, integração e implantação de sistemas de informação, em processos de pesquisa, estudo, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração em geral com conhecimento dos processos visando simplificar fluxos, procedimentos, documento e racionalizando custos. Conhecimento dos processos de implementação de planos de ação efetivos visando a reestruturação, a racionalização, a aplicação de padrões de qualidade e padronização com melhoria na produtividade. Inglês intermediário.

Analista de Recursos Humanos

Conhecimentos sobre contratação, formação profissional, salário. Planejamento, organização e controle de programas e execução de avaliação para possibilitar a contratação de funcionários qualificados e assegurar o desenvolvimento dos quadros da Administração Municipal.

Analista de Sistemas Júnior I

Noções de ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagramas de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama

de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.). Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. BANCO DE DADOS: Conceitos - Administração de dados; Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGDB); Independência de dados; Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Dicionário de dados; Níveis de Arquitetura de banco de dados; Banco de Dados relacionais; Modelagem de Dados - modelo entidade-relacionamento; Mapeamento de modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Normalização. Ambiente Operacional – Segurança; Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos (“Stored Procedures”); Visões (“Views”); Gatilhos (“triggers”); Índices e otimização de acesso. Transações distribuídas. Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio - Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; Conceitos de modelagem dimensional; Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; Processo de construção de um Data Warehouse; Estruturas de Armazenamento para Data Warehouse; Metadados no ambiente de inteligência de negócios. SQL (ANSI) - Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso de Join; Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo de dados pré-estabelecido (tradução de consultas em português corrente para SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - Firebird, PostgreSQL, MySQL, Oracle, Microsoft SQL. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Princípios de Engenharia de Software; Gerenciamento de Projetos de Software (planejamento, monitoração e controle de projeto, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças; Engenharia de Requisitos (design); Codificação; Verificação, Validação e Testes; Inspeções; Revisões Técnicas; Garantia de Qualidade; Manutenção; Modelos de Ciclo de Vida; Modelo de desenvolvimento de software unificado (Unified Process); Modelo de melhoria de qualidade de processo e produção (CMM/CMMi). Gerenciamento de Projetos (PMI) – Conceitos: Planejamento, Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo; Estrutura de decomposição do trabalho (WBS); Gráficos de Gantt e Pert; Gerência de Tempo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Recursos humanos; Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos; Gerência de Aquisição e Sub-contratação, Gerência de Integração. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica - Algoritmos e estruturas de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Tipos abstratos de dados; Vetores e Matrizes; Escopo de Variáveis; Tipos de Dados; Programação Orientada à Objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, poliformismo, propriedades, métodos); Programação componentizada (web-services). Desenvolvimento J2EE – Especificação J2EE; Conceito de servidor de aplicação; Container Web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto J2EE. Uso de Linguagens de Programação e Marcação: Java, JSP, SQL, Delphi, PHP, HTML, CSS, JavaScript, Visual Basic, XML). Conhecimento em desenvolvimento de plataforma livre LINUX. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Analista de Sistemas Pleno

Conhecimentos de ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagramas de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de seqüência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.). Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. BANCO DE DADOS: Conceitos - Administração de dados; Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGDB); Independência de dados; Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Dicionário de dados; Níveis de Arquitetura de banco de dados; Banco de Dados relacionais; Modelagem de Dados - modelo entidade-relacionamento; Mapeamento de modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Normalização. Ambiente Operacional – Segurança; Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos (“Stored Procedures”); Visões (“Views”); Gatilhos (“triggers”); Índices e otimização de acesso. Transações distribuídas. Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio - Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; Conceitos de modelagem dimensional; Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; Processo de construção de um Data Warehouse; Estruturas de Armazenamento para Data Warehouse; Metadados no ambiente de inteligência de negócios. SQL (ANSI) - Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso de Join; Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo de dados pré-estabelecido (tradução de consultas em português corrente para SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - Firebird, PostgreSQL, MySQL, Oracle, Microsoft SQL. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Princípios de Engenharia de Software; Gerenciamento de Projetos de Software (planejamento, monitoração e controle de projeto, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças; Engenharia de Requisitos (design); Codificação; Verificação, Validação e Testes; Inspeções; Revisões Técnicas; Garantia de Qualidade; Manutenção; Modelos de Ciclo de Vida; Modelo de desenvolvimento de software unificado (Unified Process); Modelo de melhoria de qualidade de processo e produção (CMM/CMMi). Gerenciamento de Projetos (PMI) – Conceitos: Planejamento, Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo; Estrutura de decomposição do trabalho (WBS); Gráficos de Gantt e Pert; Gerência de Tempo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Recursos humanos; Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos;

Gerência de Aquisição e Sub-contratação, Gerência de Integração. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica - Algoritmos e estruturas de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Tipos abstratos de dados; Vetores e Matrizes; Escopo de Variáveis; Tipos de Dados; Programação Orientada à Objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, poliformismo, propriedades, métodos); Programação componentizada (web-services). Desenvolvimento J2EE – Especificação J2EE; Conceito de servidor de aplicação; Container Web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto J2EE. Uso de Linguagens de Programação e Marcação: Java, JSP, SQL, Delphi, PHP, HTML, CSS, JavaScript, Visual Basic, XML). Conhecimento em desenvolvimento de plataforma livre LINUX. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Arquiteto

Avaliação de pedidos de licenças de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramentos, condomínios habitacionais); licitação (Lei 8.666/93); legislações específicas de uso e ocupação do solo, como legislação de uso do solo metropolitano e lei de proteção aos mananciais; conhecimento de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção; fontes de poluição e situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, concepção de projetos e construções nos campos da arquitetura e urbanismo, considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as especificações e atenção às exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade; planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros; AutoCad; conhecimentos de solo e pavimentação asfáltica. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Assistente Administrativo

Comunicação eficaz na empresa; classificação de documentos e correspondência; Introdução à contabilidade (lançamentos e classificação de contas); Técnicas de arquivo; Tipos de títulos de crédito.; Serviços Gerais de escritório. Conhecimentos de informática em nível de usuário: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Contador

Noções gerais sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 101/2000. Lei Orgânica do Município de Franca. Noções gerais sobre a lei federal 4.320/64: Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra-orçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, flutuante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes); classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Desenhista I

Conceitos básicos sobre AUTOCAD release 14. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. Conhecimento de medição em campo. Noções para operar mesa digitalizadora. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Eletricista de Autos I

Conhecimentos básicos sobre bitola de fios, instrumentos de medição e variações de voltagem, materiais de reposição de uso comum em automóveis, caminhões e máquinas, usados na instalação e reparo na parte elétrica dos veículos e máquinas, assegurando seu bom funcionamento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Engenheiro Ambiental

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável; Impactos ambientais: conceituação: Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras; Saneamento e o Planejamento urbano; Gestão dos recursos hídricos; Meio ambiente e energia; Poluição hídrica: Conceito, controle, aspectos técnicos e legais; Resíduos sólidos: Classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem e Tratamento e disposição; Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição; Recuperação de áreas

degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas; Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais.

Engenheiro Civil

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias.

Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio.

Especificação de materiais e serviços.

Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades.

Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção:

Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos.

Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços;

Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos;

Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações

Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras- tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Engenheiro Florestal

Legislação Federal e Estadual: ambiental e florestal. Dendrologia e fitossociologia. Sementes e viveiros florestais. Produção de mudas florestais. Implantação de povoamentos florestais e tratos culturais. Recuperação de áreas degradadas. Ecologia florestal: relações solo-água-plantas, sítios florestais, nutrição. Proteção florestal. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário florestal: método aleatório e estratificado. Medição de área: topografia, sensoriamento remoto, GPS, SIG. Colheita florestal: manual e mecanizada. Economia florestal: custo, receita, avaliação econômica de bens materiais e imateriais. Manejo de bacias hidrográficas. Manejo florestal: desrama, desbaste, rotação, taxa de corte. Planejamento ambiental e florestal. Licenciamento ambiental e florestal. Avaliação técnica e econômica de projetos ambientais e florestais. Tecnologia da madeira: desdobro, beneficiamento, preservação da madeira. Sistemas agrosilvipastoris: agroflorestais e silvipastoris.

Ecologia e Manejo de Florestas: Destruição, fragmentação e degradação de habitats florestais.

Ecofisiologia vegetal. Estrutura e funcionamento de ecossistemas florestais. Fatores que condicionam a diversidade de espécies em florestas. Efeitos das perturbações antropogênicas sobre comunidades florestais.

Fiscal de Tributos I

Classificação Contábil conforme Lei 6.401; Escrituração Contábil; Elaboração de Balancete; Elaboração da Demonstração de Resultado do exercício; Elaboração de Balanço, DOAR e Capital Circulante Líquido; Análise de Balanço; Equivalência Patrimonial; Avaliação de Ativos; Custos Apropriados à Produção; Custos Fixos, Custo Total, Preço de Venda Unitário; Operação de Compra e Venda de Mercadorias para Revenda; Operações com Imobilizado; Avaliação de Estoque (UEPS, PEPS, Média Ponderável Móvel); Princípios Contábeis; Auditoria; Normas de Auditoria e Parecer de Auditoria; Perícia Contábil; Livros Contábeis e Fiscais; Lançamento Fiscal; Contabilização de Folha de Pagamento; Código de Ética do profissional de Contabilidade; Demonstrações Contábeis Consolidadas; Contabilidade Pública – Lei da Responsabilidade Fiscal. Código Tributário Nacional. Lei Municipal 1080/83 e suas alterações. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Fisioterapeuta I

Terapêuticas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Fonoaudiólogo I

Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e inter disciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Geógrafo I

Conceitos básicos de computação e microinformática. Conhecimentos em aplicativos e funções do Windows NT, 2000 e XP. Conhecimentos em Microsoft Office 97 e 2000. Conhecimentos básicos de banco de dados. Conhecimentos básicos de Internet.

Relação Sociedade-Natureza e Questão Ambiental: A questão ambiental como produto da intervenção da sociedade sobre a natureza. Formação, classificação e dinâmica do relevo. Solos: características, gênese e conservação. Poluição atmosférica e alterações climáticas. Cobertura vegetal e suas relações com o ambiente. Águas: bacias hidrográficas, dados hidrológicos, usos múltiplos e derivações ambientais.

Organização Socioeconômica no Espaço Geográfico: Sistemas agropecuários: estrutura fundiária, processo de modernização da agricultura e reforma agrária. Sistemas industriais: localização industrial e suas conseqüências na organização do território. Comércio, serviços e sistemas financeiros. Transportes e telecomunicações: redes e fluxos. Questão energética: fontes, tecnologias e políticas. O processo de urbanização e os problemas sócio-ambientais das cidades. Cultura e espaço humanizado: patrimônio cultural e paisagístico. População: estrutura, crescimento, distribuição e dinâmica espacial: Movimentos sociais urbanos e rurais. Impactos ambientais decorrentes das recentes transformações das atividades econômicas.

Cartografia, Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto: Fundamentos de cartografia: aplicações em estudos geográficos. Sistemas de informações geográficas. Interpretação, análise e utilização de fotografias aéreas e imagens de satélite.

Aspectos Legais: Lei Federal no 4771/65 (Código Florestal). Lei Federal no 6766/79 (Parcelamento do solo urbano). Lei Federal no 9433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos). Resolução no 04/85 do Conama (Reservas ecológicas). Resolução no 01/86 do Conama (EIA-Rima). Resolução no 20/86 do Conama (Classificação das águas doces, salobras e salinas). Resolução no 237/97 do Conama (Revisão dos procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental). Instrução Normativa no 36 de 17 de agosto de 1999 (Normas gerais de procedimentos técnicos e administrativos para a desapropriação por interesse social de imóveis rurais destinados ao programa de reforma agrária).

Instrutor de Ativ. Culturais I – Geral

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instrutor de Ativ. Culturais I – Teatro

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. Análise da linguagem teatral: conceitos de linguagem, arte e teatro. Funções da arte e do teatro. Elementos da linguagem teatral: o espaço cênico e a cenografia, a atmosfera, iluminação e sonoplastia. A caracterização: figurino, maquiagem e adereços. A interpretação: O trabalho do ator; a encenação. O trabalho do diretor, a dramaturgia: o texto e a cena teatral. Movimento expressivo: consciência corporal, percepção corporal, noções de anatomia. Análise e estudo do movimento: diferentes possibilidades de uso do corpo, ações isoladas ou combinadas, espaço - níveis, dimensões, planos e volumes, dinâmicos. Voz: consciência vocal, noções de anatomia do aparelho respiratório/fonatório, o corpo como caixa de ressonância. Expressividade vocal: a voz como instrumento dramático. Contextualização histórica: contexto sócio-cultural e elementos expressivos da linguagem. Origens do teatro - manifestações rituais. Teatro grego: o teatro e a mitologia, a tragédia e seus principais dramaturgos - Ésquilo, Sófocles e Eurípedes. A comédia: Aristófanes. Teatro romano: influência grega, a tragédia: Sêneca, a comédia: Plauto e Terêncio. O teatro na Idade Média: a apropriação da linguagem teatral pela Igreja Católica, a dimensão sagrada da representação: mistérios, milagres e moralidades, a farsa: o sagrado versus o profano, o teatro jesuítico no Brasil. O teatro na Renascença: a Comédia dell arte, Shakespeare e o teatro elizabetano. Molière e o teatro francês. O teatro romântico: oposição à estética neoclássica. O herói burguês. O teatro realista: apropriação da realidade cotidiana para o palco - crítica social. José de Alencar e o realismo no Brasil. Stanislavsky e o teatro arte de Moscou. A estética anti-realista: Meyerhold e a vanguarda russa. Ionesco e o teatro do absurdo. Autor Samuel Becket. Artaud e o teatro da crueldade. Brecht e o teatro épico. Grotowsky e o teatro pobre. O Teatro brasileiro. A modernização do teatro. Os comediantes. TBC, Arena e Oficina. Censura: o teatro sob pressão - Vianinha, Guarniere, Boal, Plínio Marcos. Tendências contemporâneas: Antunes Filho, Gerald Thomas, José Celso Martinez. O ensino das Artes Cênicas - metodologia, avaliação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instr. Ativ. Cult. I – Dança Contemporânea

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. Danças características de diversos países. Danças Brasileiras: folclóricas, dramáticas, de inspiração ibérica, de inspiração africana; danças comuns; danças indígenas. História do bailado. Instrumentos musicais no acompanhamento da dança. Bailado de compositores brasileiros. A dança como atividade física, educacional, manifestação cultural, socialização e integração. Movimento expressivo: consciência corporal, percepção corporal, noções de anatomia. Análise e estudo do movimento: diferentes possibilidades de uso do corpo, ações isoladas ou combinadas, espaço, níveis, dimensões, planos e volumes dinâmicos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instrutor de Ativ. Cult. I – Artes Plásticas

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. Aspectos históricos pedagógicos do ensino de arte; O ensino de arte na escola; A tendência Idealista-Liberal; A tendência Realista-Progressista; As artes visuais; A dança; A música; O teatro; Volume; Linha; Textura; Cor;

Luminosidade; Renascimento e seus grandes artistas; A arte indígena; A arte africana; Folclore; Barroco; A arte cristã Bizantina; As artes romana, egípcia e grega; Os movimentos artísticos no Brasil e no mundo a partir da pré-história até os dias atuais (objetos, danças, músicas, esculturas, ritmos, pinturas); A semana de artes modernas no Brasil; Os grandes artistas do mundo e do Brasil. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instrutor de Ativ. Culturais I – Violão

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. Geração e propriedades do som; série harmônica; propagação do som, velocidade do som; cordas, tubos e lâminas sonoras; classificação dos instrumentos musicais. Teoria da música; compasso; definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia; escalas - modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizada na música popular (cifras). Estética, história da música e análise musical; características estético-musicais dos diferentes períodos da história da música por meio da análise musical; antiga, medieval, renascentista, do século XVII ao século XX. Contemporânea; fraseologia musical. Músicas popular e folclórica; correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócio-antropológicos que a geraram. Educação musical - escolas e tendências surgidas neste século; atividades musicais na escola; fisiologia da voz. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instr. de Ativ. Esport. I – Ginástica Rítmica

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regamentos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instrutor de Ativ. Esport. I – Taekondo

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. História. Principais movimentos. Defesa pessoal. Categorias. Faixas. Campeões brasileiros de destaque. Regulamentação e pontuação do jogo. Campeonatos. Fisiologia do Exercício. Preparação técnica e tática no Taekondo. Aprendizagem motora aplicada ao Taekondo. Desenvolvimento motor aplicado ao Taekondo. Metodologia do Treinamento do Taekondo. Preparação física do Taekondo. O Taekondo como atividade física, educacional, socialização e esporte integrativo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Instrutor de Ativ. Esportivas I – Lazer

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de

comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva. História. Conhecimento dos fundamentos técnicos e táticos do jogo. Domínio e condução da bola. A recepção. Os passes: técnica, tipos de passes e classificações. Os chutes: maneiras de chutar. As classificações dos chutes. As antecipações e as desarmes. Técnicas de execução. Os dribles. Técnica. Os principais tipos. O cabeceio e sua mecânica. Cabeceio ofensivo e defensivo. A atuação dos goleiros. Qualidades físicas e técnicas essenciais. A finalização das jogadas. O futebol como atividade física, educacional, esporte de socialização e integração na escola, na recreação das comunidades e nas competições amadoras e oficiais. A preparação física do futebolista. A direção da equipe de futebol. O planejamento e periodização do treinamento de futebol. O controle médico no treinamento do futebol. Aspectos psicológicos do treinamento. Regras. Fisiologia do Exercício. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Mecânico I

Conhecimento sobre manutenção preventiva de máquinas e equipamentos, reaperto de engrenagens, substituição de peças que demonstram deficiências de funcionamento, lubrificação de máquinas e equipamentos, regulagem de válvulas hidráulicas; manutenção corretiva, desmontagem de máquinas e equipamentos (redutores, válvulas, bombas, geradores, compressores, etc.) Detecção e reparos de defeitos, troca de peças substituição ou consertos de comportas e seus mecanismos; manutenção preventiva de grande porte (reforma de mesas de comando de filtros, de equipamentos, de adutoras, etc.); ajustagem de máquinas e equipamentos fazendo medições de folgas ou centrando peças, mediante uso de calibres, micrômetros, etc., visando seu perfeito funcionamento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Merendeira I

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Monitor de Atividades Comunitárias I

Conteúdo programático: A sociedade e a comunidade; A origem e a subsistência dos grupos; Estrutura e processos de grupo; Organização, motivação e controle do grupo; Comunicação e relações interpessoais; O lazer como elemento complementar do trabalho; O Processo de ensino-aprendizagem; O papel do monitor; A relação monitor com a grupo; Planejamento e avaliação dos cursos; Técnicas de dinâmica de grupo; Fatores sócios culturais. Contribuição da recreação na prevenção da delinquência; Jogos e simulação didáticas; atuação descentralizada na periferia da cidade. Elaboração e Orientação da utilização de recursos instrucionais com uso de informática. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Motorista de Veículos Leves I

Código de Trânsito Brasileiro, sinalização de trânsito, normas de segurança; equipamentos obrigatórios; regras de circulação; mecânica e manutenção de veículos; direção defensiva; qualidade no atendimento, motivação e participação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo

Motorista de Veículos Pesados I

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos pesados; Conhecimento da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Nutricionista I

Administração do serviço de nutrição e dietética: recursos materiais e humanos; nutrição normal; nutrição materno infantil: amamentação natural e artificial; banco de leite materno; técnicas de conservação de leite e alimentos; avaliação nutricional; fisiopatologia da nutrição; dietoterapia; carências nutricionais; alimentos: valor nutritivo e energético; desnutrição; obesidade; a nutrição nas doenças endócrinas e metabólicas; nutrição aplicada à dietoterapia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Operador de Máquinas I

Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar e aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, e pá carregadeira; noções da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Orientador Social I

Constituição Federal: artigos relacionados à família, infância e adolescência, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal no 8.742, de 7 de dezembro de 1993): das definições e dos objetivos; dos princípios e das diretrizes; da organização e da gestão; dos benefícios; dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social, Política Nacional da Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social- SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: dos direitos fundamentais – do direito à vida e à saúde; linhas de ação, diretrizes e entidades; medidas de proteção à criança e ao adolescente; da política de atendimento; da prática de ato infracional, do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros, Estatuto do Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE, CREAS - Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Pedagogo I

Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. História da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem; teorias de aprendizagem, Andragogia – Educação de Jovens e Adultos; taxinomias de objetivos de aprendizagem. Projeto Político Pedagógico. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. Gestão de Pessoas e Educação. Planejamento e Gestão para a Educação Corporativa. O Pedagogo nas Organizações: Aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Papel e objetivos; Planejamento, levantamento de necessidades, métodos e técnicas. Avaliação e Acompanhamentos dos Programas de Educação Corporativa: Objetivos e aplicações. As vagas para o cargo de Pedagogo, embora com atribuições diferenciadas, se reportam ao mesmo profissional e mesmo conhecimento necessário.

Produtor de Página de Internet

Inglês técnico - Conhecimento de alguma linguagem de programação estruturada - Conhecimentos de HTML Conhecimentos desejáveis. Conhecimento de Ferramentas de geração de interface Web (dreamweaver e HTML puro) e manipulação de imagens (Photoshop e Fireworks), ferramentas de animação (Flash e gif animados), Linguagem de Programação ASP; Linguagem de Programação PHP; Noções de Linguagem de Programação Java Script; Linguagem HTML; Noções de Linguagem SQL ; Conhecimento em lógica de programação; Utilização de Bancos de Dados, principalmente em SQL Server, Access e MySQL.

Programador de Computador

Sistemas Operacionais: Windows XP e Windows Vista; Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de Programação, noções técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; Linguagens de Programação: Asp .Net, C#, VB 6 e Java Script; Banco de Dados: Linguagem de consulta estruturada (SQL), conceitos de arquitetura do SGBD SQL, noções de projeto de Banco de Dados orientado a objetos, modelo relacional de dados; Raciocínio Lógico: Habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios, deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos; Testes: Conceitos de testes de software.

Psicólogo – Para a área de Assistência Social

Políticas de assistência social: Prevenção de situações de risco, Proteção Social Básica, Proteção Especial de Média e de Alta complexidade. Legislação: Declaração Universal dos Direitos Humanos, Declaração Universal dos Direitos da Criança, Regras Mínimas de Beijing e Convenção de Haia, Estatuto da Criança e do Adolescente, Psicologia social: intervenção e encaminhamento das questões sociais da pessoa, da família e da comunidade, Trabalho e geração de renda, Teorias psicológicas do desenvolvimento humano, Psicologia aplicada às Varas da Infância e da Juventude e as Medidas de proteção: acompanhamento e orientação familiar, colocação em abrigos ou outras modalidades de acolhimento, acompanhamento de casos de destituição do poder familiar e colocação em família substituta sob as formas de guarda, tutela ou adoção. Infância e adolescência, seu papel social no Brasil e suas expressões; vulnerabilidade social; comportamento de risco; grupalidade; escola; trabalho; relações afetivas; sexualidade, transgressões; adicção, Direitos do sujeito adolescente em situação de risco: diferença entre medidas protetivas e medidas sócio-educativas, Psicologia aplicada à vara especial (adolescente

autor de ato infracional) e as medidas sócioeducativas: advertência, reparação de danos, prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semiliberdade e internação. Saúde mental e saúde coletiva: psicopatologia-conceitos de semiologia, síndrome, doença, normalidade; avaliação do paciente, de suas funções mentais e as possíveis alterações, diretrizes em saúde pública: formas de atuação em Unidades Básicas de Saúde. Pesquisa em Saúde; Promoção, prevenção de saúde; Diferenças demográficas e Saúde: idade, gênero, grupos étnicos e psicossociais: história de vida, condição econômica, ética profissional. Trabalho do psicólogo em equipe interdisciplinar, Constituição Federal de 1988: da saúde, da promoção social e da proteção especial, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, Política Nacional do Idoso – PNI 1994, Estatuto do Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – 1989, Norma Operacional Básica de Assistência Social-NOB/SUAS/2005, NOB/RH-2006, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, Guia do CREAS - Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social e instruções operacionais do Programa Bolsa Família. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Psicólogo – Para as demais áreas

Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. Atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malinche Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizoparanóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos.

Bibliografia Mínima:

- BLEGER, J. Entrevistas e Grupos, São Paulo, Martins fontes.
- Psico-higiene e Psicologia Institucional, Porto Alegre, Artes Médicas.
- Código de Ética dos Psicólogos.
- CORDIOLI, A.V. Psicoterapias – Abordagens Atuais, Porto Alegre, Artes Médicas. (Capítulos 1, 2, 6, 8 e 9).
- FIORINI, H. J. Teoria e Técnica de Psicoterapias, Rio de Janeiro, Francisco Alves Editora.
- FOUCAULT, M. Doença Mental e Psicologia, Rio de Janeiro, Biblioteca Tempo Universitário.
- KNOBEL, M. Orientação Familiar, Campinas, Papyrus.
- MALDONADO, M. T. P. Psicologia da Gravidez, Petrópolis, Vozes.

- NEMIAH, J. C. Fundamentos da Psicopatologia, R.J., Zahar Editores.
- OCAMPO, M. L. S. de; O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas, São Paulo, Martins Fontes. (Capítulos: I, II, III, VII, VIII e IX).
- OSÓRIO, L. C. "Adolescente – Hoje", Porto Alegre, Artes Médicas.
- PINCUS, L.; DARE, C. Psicodinâmica da Família, Porto Alegre, Artes Médicas.
- RAPPAPORT, C. R.; FIORI, W. R.; DAVIS, C. Teorias do Desenvolvimento, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.
- SZASZ, T. S. A Ética da Psicanálise, R.J., Zahar Editores.
- TRINCA, W. (org.) Diagnóstico Psicológico – A Prática Clínica, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.

Sociólogo –

- As ciências sociais e seu papel na sociedade; Consolidação do capitalismo e o surgimento da sociologia sociologia clássica: Augusto Comte, Emile Durkheim e os fatos sociais Max Weber e a ação social, Karl Marx e Friedrich Engels e as classes sociais; Sociologia do Brasil; Conceitos sociológicos fundamentais
- Cultura e Sociedade; Conceitos e suas variações; Evolução do trabalho: formas e conseqüências: taylorismo, Fordismo, Toyotismo; As influências da Globalização na reestruturação das relações sociais;
- Conceituação básica; Política, ideologia, poder, ética, Estado, governo. transição do autoritarismo para a formação da sociedade democrática; Cidadania, Partidos políticos, Instituições sociais.
- Movimentos sociais; Juventude; Minorias; Violência; Pobreza

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (SOCIÓLOGO)

- IANNI, Octavio. A idéia do Brasil Moderno. Ed. Brasiliense, 1994
- TOMAZI, Nelson Dacio. Iniciação à Sociologia (*básico*). Ed. Atual, 1993
- JOHSON, Allan G. Dicionário de sociologia. Jorge Zahar Editor, 1997
- ORTIZ, Renato. Mundialização e Cultura. Ed. Brasiliense, 1994
- ORTIZ, Renato. A Moderna Tradição Brasileira, Cultura Brasileira e Indústria Cultural. Ed. Brasiliense, 1994
- IANNI, Octavio. Teorias da Globalização. Ed. Civilização Brasileira S. A., 1996
- BOBBIO, Norberto. A teoria das formas de governo. Ed. Universidade de Brasília, 1992
- SADER, Emir - organizador. *Pós-liberalismo - As políticas sociais e o Estado democrático*. Ed. Paz e Terra, 1995
- BOBBIO, Norberto. Direita, Esquerda. Ed. Unesp, 1995
- BOBBIO, Norberto. *Igualdade e liberdade*. Ediouro, 1996
- PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. Reforma do Estado para a cidadania. Ed. 34, 1998
- BENJAMIN, César e outros. A opção brasileira. Ed. Contraponto, 1998

Técnico Administrativo

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Agrimensura

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos de AUTOCAD. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Audiovisual I

Domínio do som e vídeo e domínio de imagem; produção de conteúdos audiovisuais com capacidade de instalar e processar e processar o sinal vídeo e áudio – analógico e digital; registro de imagem e som; captação e tratamento de imagem fotográfica; operação de câmara vídeo em exteriores e interiores; edição de imagem e som; pré-produção, produção e pós-produção imagem e som; informatização de arquivos de imagem e som; produção e/ou realização de conteúdos audiovisuais para os vários suportes; integração de conteúdos de Audiovisual e Multimídia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Edificações

Estruturas metálicas. Restauração de Edificações. Computação Gráfica. Desenho de Construção Civil. Projeto Arquitetônico. Instalações domiciliares. Instalações industriais. Concreto armado. Concorrência pública. Terraplanagem e contenção de enconstas. Avaliação de obras em risco. Elaboração de esquemas e planos de serviços de obras de engenharia. Quantificações e estimativas de preços sobre materiais e

mão-de-obra. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com o auxílio de softwares. Especificações e inspeções de materiais. Programas de trabalho e fiscalização de obras. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Conceitos e aplicação dos seguintes atos administrativos: alvará, ata, auto de infração, atestado, aviso, certidão, circular, contrato, decreto, despacho, edital, informação, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regulamento, relatório e requerimento. Plano Diretor do Município – Lei Complementar nº 311/98. Noções de Direito Civil. Noções de Informática: Conceitos básicos de computação e microinformática; Conhecimentos em planilhas de dados e processamento de textos (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Iluminação I

Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de iluminação; mesas de controle de iluminação, refletores, canhões de luz, racks de iluminação, projetores de filmes, episcópios, retroprojetores e projetores de slide – funcionamento e manutenção. Conhecimentos básicos sobre o olho e a visão: elementos formadores de imagem, visão monocromática, luz e cor. Leitura de mapa de iluminação de espetáculos (mapa de palco), bem como montagem e operação dos respectivos sistemas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições das funções.

Técnico em Suporte de Informática I

Conhecimento em manutenção de hardware (reparo de microcomputadores, monitores, impressoras matriciais, desk-jet e laser-jet). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos em equipamentos de rede (Hub, Switchs, Transceivers). Instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificações de cabeamento metálico, óptico ou wireless. Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Office, Anti-virus, etc.). Conhecimento em ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 server, Novell) instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração de frames e protocolos, estabelecer rotina de backup. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Técnico em Telefonia I

Conhecimento e interpretação de circuitos de telecomunicações, comutadores e equipamentos correlatos, quadro de distribuição telefônica. Habilidade com equipamentos de identificação de sinal. Habilidade no uso das ferramentas pertinentes à sua profissão. Noções práticas de como evitar acidentes. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Terapeuta Ocupacional I

Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia Ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista-Histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Candidato ao cargo de: _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

ANEXO IV - DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Em conformidade com o disposto na Lei Municipal 3.907, de 09/01/06 e Decreto Municipal nº 7365, de 30/11/09, o candidato que requerer a isenção da taxa, deverá, no ato de sua inscrição, comprovar:

I – Situação de desemprego há mais de 6 (seis) meses, devendo comprovar mediante a apresentação de:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com a baixa do último emprego; ou

b) cópia da publicação de Ato que o desligou de cargo, emprego ou função públicos.

II - Condição de residente no município de Mauá há mais de 2 (dois) anos poderá ser comprovada mediante a apresentação de:

a) cópia do título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral do Município de Mauá, com emissão anterior a vinte e quatro meses da data da abertura das inscrições do Concurso Público; e

b) cópia de conta de água, luz ou telefonia fixa, em nome do candidato, referente aos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de abertura das inscrições.

A administração municipal publicará relação informando o indeferimento do pedido de isenção até 5 (cinco) dias antes do encerramento do período de inscrições.

A relação com as inscrições deferidas e indeferidas será divulgada por afixação na sede da Prefeitura e na “internet”, na página da Prefeitura do Município de Mauá e da entidade que executará o certame.

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de Mauá,

_____, identidade
nº. _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a)
na _____

_____, requer, nos termos da Lei Municipal
nº 3.907/06 e Decreto Municipal nº 7365/09, isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso
Público para provimento do Cargo de _____.

O(a) candidato(a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem
prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste
requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no Anexo V do Edital nº 001/2009.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2010.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(NOME DO CANDIDATO)

ENDEREÇO COMPLETO

TELEFONE PARA CONTATO