



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

EDITAL NORMATIVO – CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2010

O Prefeito Municipal de Votuporanga, **Nasser Marão Filho**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se fará realizar concurso público para preenchimento de 49 (quarenta e nove) vagas e para formação de cadastro de reserva. Estando a organização sob responsabilidade da **Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp**, o presente concurso reger-se-á pelas disposições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Todas as fases do concurso serão realizadas no Município de Votuporanga, exceto no caso de ausência de locais suficientes e/ou adequados para a prestação de provas, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.2. O concurso, destinado ao preenchimento de vagas prevista no quadro do item 2.1., sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e também à de formação de cadastro de reserva, terá prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.3. O cadastro de reserva se constitui por candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas estabelecidas neste edital, têm expectativa de direito à nomeação limitada pelo prazo de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.4. A jornada semanal de trabalho para cada emprego é a prevista no quadro do item 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do emprego, atividades, plantões, escalas, etc.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Seguem no quadro abaixo informações sobre os empregos, os códigos dos empregos o número de vagas, as vagas reservadas para portadores de deficiência, os salários, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e os valores das taxas de inscrição para o concurso público.

Cód.	Empregos	No. Total de vagas	Vagas reservadas para portadores de deficiência	Salários(*)	Jornada semanal de trabalho	Pré-requisitos	Taxa de inscrição (R\$)
110	Borracheiro	1	-	R\$ 611,68	40h + regime de escala	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
111	Coveiro(**)	2	-	R\$ 526,24		Ensino Fundamental Incompleto e boa condição física	R\$ 25,00
112	Guarda	2	-	R\$ 567,53			



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro
CEP 15502-236 - Votuporanga/SP
CNPJ: 46.599.809/0001-82
Fone: (17) 3405-9700

Cód.	Empregos	No. Total de vagas	Vagas reservadas para portadores de deficiência	Salários(*)	Jornada semanal de trabalho	Pré-requisitos	Taxa de inscrição (R\$)
113	Lavador / Lubrificador	1	-	R\$ 611,68	40h + regime de escala	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
114	Mecânico (veículos e máquinas)	1	-	R\$ 719,51			
115	Motorista de Caminhão	1	-	R\$ 644,52	40h	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D" ou superior	
116	Operador de Máquinas Pesadas (***)	4	-	R\$ 719,51	40h		
117	Operador de Retro Escavadeira (***)	1	-	R\$ 755,05	40h		
118	Podador de Árvores	2	-	R\$ 611,68	40h	Ensino Fundamental Incompleto e boa condição física	
119	Serviços Gerais (Feminino)	4	-	R\$ 526,24	40h	Ensino Fundamental Incompleto	
120	Serviços Gerais Braçal (Masculino)	4	-	R\$ 526,24	40h	Ensino Fundamental Incompleto e boa condição física	
121	Tratorista (***)	1	-	R\$ 644,52	40h	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C" ou superior	
201	Assistente Administrativo I	2	-	R\$ 738,11	40h	Ensino Médio Completo e conhecimentos de Informática	
202	Cadista	2	-	R\$ 738,11	40h	Ensino Médio Completo e curso de AutoCad 2D	
203	Inspetor de Alunos	2	-	R\$ 526,24	40h	Ensino Médio Completo	
204	Motorista	3	-	R\$ 611,68	40h	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D" ou superior	
205	Técnico em Contabilidade	1	-	R\$ 910,35	40h	Ensino Técnico de Nível Médio e registro no órgão de classe e conhecimentos de informática	
206	Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	R\$ 910,35	40h	Ensino Técnico de Nível Médio e registro no órgão de classe	
207	Topógrafo	1	-	R\$ 790,67	40h		
401	Assistente Administrativo II	3	-	R\$ 809,41	40h	Ensino Superior Completo e conhecimentos em informática	R\$ 45,00
402	Assistente Social	2	-	R\$ 1.506,93	40h	Ensino Superior Completo na área do emprego pretendido e registro no órgão de classe	
403	Encarregado Contábil	2	-	R\$ 1.506,93	40h		
404	Engenheiro Civil	1	-	R\$ 1.926,74	40h		
405	Fonoaudiólogo	1	-	R\$ 1.270,32	20h		
406	Psicólogo	1	-	R\$ 1.270,32	20h		



Cód.	Empregos	No. Total de vagas	Vagas reservadas para portadores de deficiência	Salários(*)	Jornada semanal de trabalho	Pré-requisitos	Taxa de inscrição (R\$)
407	Psicopedagogo	2	-	R\$ 1.149,08	40h	Ensino Superior Completo em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia	R\$ 45,00
408	Técnico Desportivo	1	-	R\$ 738,11	40h	Ensino Superior Completo na área do emprego pretendido e registro no órgão de classe (****)	

* Serão concedidos benefícios legais para todos os empregos, sendo eles na presente data, Plano de Saúde, Prêmio Assiduidade e Auxílio Alimentação.

**Para o emprego de cozeiro será concedida a gratificação cemitério/velório.

***Para os empregos de Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Retro Escavadeira e Tratorista, além dos benefícios já citados serão concedidas Gratificações Hora/Máquina.

**** Os candidatos amparados pela Lei 9.696/98 e Resolução 045/2002 podem exercer a profissão de Técnico Desportivo independente da graduação em Educação Física.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO

3.1. São requisitos para a investidura no emprego, os quais serão averiguados no ato da contratação:

3.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.2. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.4. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.5. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego, mediante exame admissional a ser realizado pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Votuporanga;

3.1.6. não registrar antecedentes criminais;

3.1.7. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.8. possuir os pré-requisitos para o exercício do emprego elencados no quadro do Capítulo 2, do presente edital;

3.1.9. Ter idade inferior a 70 anos;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da internet.



- 4.3. Os candidatos poderão se inscrever para mais de um dos empregos oferecidos neste edital desde que as provas não sejam em horários coincidentes conforme descrito no capítulo 8.
- 4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá, em função dos pré-requisitos exigidos no capítulo 2 deste edital - DOS EMPREGOS, indicar na Ficha de Inscrição o código e o nome do emprego correspondente.
- 4.5. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 4.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de emprego.
- 4.7. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, tais como, nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.
- 4.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.
- 4.8. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.faperp.org.br/votuporanga e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 4.8.1. As inscrições serão recebidas na *internet* no período **das 09 horas do dia 09/03/2010 até as 23 horas e 59 minutos do dia 25/03/2010**.
- 4.8.2. A Faperp e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.8.3. Para candidatos sem acesso à *internet*, a Prefeitura e a Faperp disponibilizarão, gratuitamente, no período de inscrições, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, das 9 às 20 horas, posto de informações e inscrições, na Unidade da Microlins Votuporanga, situada na avenida Antonio Augusto Paes, 3882 – Vila Paes, na Unidade da Microlins em Valentim Gentil, situada na Rua Gustavo Pantaleão de Lima, 10-20 – Sala 1 e na Unidade da Microlins em Nhandeara, situada na Rua Dr. Octaviano Cardoso Filho, 128 – Centro.
- 4.8.4. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas, **até o dia 26/03/2010**.
- 4.8.5. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.
- 4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.
- 4.10. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento dos pagamentos de inscrições não serão aceitas.
- 4.11. **A partir do dia 31/03/2010**, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos, por meio do telefone



(17) 3212-8222 ou do endereço www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

4.12. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de pagamento em duplicidade, fora do prazo estabelecido ou na hipótese de anulação do concurso público. Nos casos acima referidos a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fato.

4.13. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.13.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.13. é necessário o envio de cópia reprográfica simples das páginas da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.14. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.faperp.org.br/votuporanga, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.13.1, deverão ser encaminhados entre os dias **09/03/2010 e 15/03/2010**, via carta registrada, à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, **com data de postagem limite até o dia 15/03/2010**.

4.15. As solicitações serão analisadas e os deferimentos serão divulgados no site da Faperp **até o dia 22/03/2010**.

4.16. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão inscritos no concurso público.

4.17. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão inscrever-se normalmente **até o dia 25/03/2010** e efetuar o pagamento do boleto bancário.

5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

5.2. O candidato portador de deficiência participará do concurso público em igualdade de condições, com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.3. O candidato que desejar concorrer a vagas reservadas a portadores de deficiências deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.3.1. Encaminhar, via Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), à Faperp situada à Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 25/03/2010, Laudo Médico, original ou cópia autenticada,**



expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.4. Após análise do laudo médico enviado, caso não seja qualificado como portador de deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5. Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados, as vagas reservadas retornarão ao contingente global.

5.6. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

5.7. Após sua contratação, o candidato não poderá invocar como condição a respectiva deficiência para requerer mudança de emprego, de local ou horário de trabalho, e quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas objetivas, devem enviar, via Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), requerimento por escrito à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 25/03/2010**, declarando o tipo de necessidade especial acompanhado de laudo médico.

6.1.1. Candidatos inscritos a vagas destinadas a portadores de deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação da prova.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

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

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da Faperp.



7. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

7.1. O concurso público será composto das fases que seguem informadas no quadro abaixo.

Cód.	Empregos	Fases	Provas		
			Conteúdo	Nº de Questões	Peso
110	Borracheiro	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória) 2ª Fase: prova prática (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
111	Coveiro				
112	Guarda				
113	Lavador / Lubrificador				
114	Mecânico				
115	Motorista de Caminhão				
116	Operador de Máquinas Pesadas				
117	Operador de Retro Escavadeira				
118	Podador de Árvores				
119	Serviços Gerais (Feminino)				
120	Serviços Gerais Braçal (Masculino)				
121	Tratorista				
201	Assistente Administrativo I	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos	05 10 10 15	1,0 2,0 1,5 4,0
202	Cadista	2ª Fase: prova prática (classificatória e eliminatória)			
203	Inspetor de Alunos	Fase Única: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos	05 10 10 15	1,0 2,0 1,5 4,0



Cód.	Empregos	Fases	Provas		
			Conteúdo	Nº de Questões	Peso
204	Motorista	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos	05 10 10 15	1,0 2,0 1,5 4,0
		2ª Fase: prova prática (classificatória e eliminatória)			
205	Técnico em Contabilidade	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos	05 10 10 15	1,0 2,0 1,5 4,0
		2ª Fase: prova prática (classificatória e eliminatória)			
206	Técnico em Segurança do Trabalho	Fase Única: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos	05 10 10 15	1,0 2,0 1,5 4,0
207	Topógrafo				
401	Assistente Administrativo II	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória) 2ª Fase: prova de títulos (classificatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos - Apresentação	05 10 10 15	1,0 2,0 1,5 4,0
402	Assistente Social				
403	Encarregado Contábil				
404	Engenheiro Civil				
405	Fonoaudiólogo				
406	Psicólogo				
407	Psicopedagogo				
408	Técnico Desportivo				

8. PROVAS OBJETIVAS

8.1. A prova objetiva, visando a avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho dos empregos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo I) e terá duração de 3h (três horas).

8.2. Os locais e horários de prestação das provas objetivas serão publicados no Diário Oficial de Votuporanga – SP, no mural da prefeitura e no sítio da Faperp, www.faperp.org.br/votuporanga, na data provável de 06/04/2010.



8.3. As provas objetivas para os empregos de nível superior (códigos 401 a 408) estão previstas para o dia **11/04/2010 no período da manhã**.

8.4. As provas objetivas para os empregos de nível fundamental (códigos 110 a 121) estão previstas para o dia **18/04/2010 no período da manhã**.

8.5. As provas objetivas para os empregos de nível médio (códigos 201 a 207) estão previstas para o dia **18/04/2010 no período da tarde**.

8.6. Havendo alteração de data, esta será informada na imprensa escrita de Votuporanga - SP e no sítio da Faperp, www.faperp.org.br/votuporanga, constando local, data e horário das provas.

8.7. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.7.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma dos números de acertos de cada matéria multiplicados pelo peso referente a cada matéria, conforme informações constantes no item 7.1.

8.8. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.9. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. A prova prática visa a avaliar a capacidade do candidato de desenvolver as atribuições relativas ao emprego pretendido.

9.2. Serão aplicadas provas práticas, de habilidades específicas e capacidade física, para os empregos: 110- Borracheiro, 111- Coveiro, 112- Guarda, 113- Lavador/Lubrificador, 114- Mecânico (veículos leves e pesados), 115- Motorista de Caminhão, 116- Operador de Máquinas Pesadas, 117- Operador de Retro Escavadeira, 118- Podador de Árvores, 119- Serviços Gerais (Feminino), 120- Serviços Gerais Braçal (Masculino), 121- Tratorista, 201- Assistente Administrativo I, 202- Cadista, 204- Motorista e 205- Técnico em Contabilidade, conforme os critérios constantes do Anexo II.

9.3. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e tem caráter classificatório e eliminatório.

9.4. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas, em ordem decrescente de pontuação, para cada um dos empregos o número de candidatos que segue no quadro.

Cód.	Emprego	No. Convocados para a Prova Prática
110	Borracheiro	05
111	Coveiro	10
112	Guarda	10
113	Lavador/Lubrificador	05
114	Mecânico (veículos leves e pesados)	05
115	Motorista de Caminhão	10
116	Operador de Máquinas Pesadas	20
117	Operador de Retro Escavadeira	10



Cód.	Emprego	No. Convocados para a Prova Prática
118	Podador de Árvores	10
119	Serviços Gerais (Feminino)	40
120	Serviços Gerais Braçal (Masculino)	40
121	Tratorista	10
201	Assistente Administrativo I	20
202	Cadista	10
204	Motorista	20
205	Técnico em Contabilidade	05

9.5. As datas, horários e locais de prestação das provas práticas serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso os candidatos que não apresentarem títulos.

10.2. Os candidatos aos empregos de nível superior habilitados na prova objetiva serão convocados para apresentação de títulos.

10.3. A data, horário e local de entrega de títulos serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

10.4. A entrega dos títulos é de responsabilidade do candidato.

10.5. Será permitida a entrega de títulos por procuradores legalmente habilitados, mediante a apresentação do respectivo mandato, contendo poderes específicos para tanto, com firma reconhecida e apresentação de documento de identificação do procurador.

10.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato ou seu procurador, preencherá formulário próprio fornecido pela Faperp, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.

10.6.1. O formulário será assinado pelo candidato ou seu procurador e pelo responsável pela recepção dos títulos.

10.6.2. As cópias dos títulos a serem entregues deverão ser autenticadas em cartório ou cópias reprográficas simples acompanhadas dos originais.

10.6.3. Após a entrega dos títulos, não será permitida substituição ou complementação, em qualquer tempo.

10.7. Os títulos não serão recebidos fora da data, horário e locais estabelecidos em Edital de Convocação.

10.8. O recebimento e a avaliação dos títulos são de responsabilidade da Faperp.

10.9. Serão considerados os títulos constantes no quadro a seguir.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área do emprego pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	5,0	1	5,0



TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Mestre na área do emprego pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	3,0	1	3,0
Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do emprego pretendido, com no mínimo 360 horas, concluído até a data de apresentação do título.	Certificado ou Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	1,5	1	1,5

10.10. Os Diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

10.11. Não serão avaliados títulos não especificados no quadro do item 10.9..

10.12. Os pontos atribuídos aos títulos não são cumulativos, portanto o candidato que possuir mais de um dos títulos considerados deverá apresentar apenas o título que lhe conferir maior pontuação conforme especificado na tabela do item 10.9..

10.13. A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 5,0 (cinco) pontos.

10.14. Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos nas provas objetivas.

10.15. Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do concurso, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

11.1. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

11.1.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

11.1.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

11.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);



11.1.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no item 10.1.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

11.1.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 10.1.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico.

11.1.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.1.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.1.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.1.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.2. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas;

11.2.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

11.2.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando a folha definitiva de respostas.

11.2.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

11.2.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

11.2.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala;

11.2.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato;

11.2.7. O caderno de questões da prova objetiva somente poderá ser levado pelo candidato após transcorridas duas horas e trinta minutos de prova;

11.3. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

11.3.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

11.3.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

11.3.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

11.3.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

11.3.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30 min (uma hora e trinta minutos);



- 11.3.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- 11.3.7. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc);
- 11.3.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- 11.3.9. não devolver integralmente o material solicitado;
- 11.3.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:
- 12.1.1. tiver maior idade.;
 - 12.1.2. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
 - 12.1.3. obtiver maior pontuação na prova Português;
 - 12.1.4. obtiver maior pontuação na prova de Matemática;
 - 12.1.5. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1. A classificação final dos candidatos aprovados será a pontuação final obtida nas provas objetivas acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos e práticas para os empregos sujeitos a estas fases de avaliação.
- 13.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada emprego, em ordem decrescente da classificação final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para portadores de deficiências.
- 13.3. Para os empregos em que não haja vagas reservadas para deficientes ou na hipótese de ausência de inscrições, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa nas provas objetivas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente a data de divulgação do gabarito das provas.
- 14.2. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas, de títulos e práticas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados.
- 14.3. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 14.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.5. Os recursos apresentados serão julgados em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.



14.6. Os recursos deverão ser encaminhados, via Sedex, à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030.

14.6.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo com as seguintes especificações:

14.6.1.1. identificação, para cada questão; o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado em folha individual, com argumentação lógica e consistente;

14.6.1.2. os recursos deverão estar em formulário próprio, disponível no site www.faperp.org.br/votuporanga. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

14.6.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados;

14.6.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação;

14.6.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data da respectiva postagem.

15. DA ADMISSÃO

15.1. Serão convocados para admissão somente os candidatos aprovados em todas as fases estabelecidas do concurso público, de acordo com a classificação final.

15.2. A admissão do candidato habilitado, ocupante de empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público estadual, municipal e federal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º. 20, Artigo 37, Parágrafo 10, de 15/12/98.

15.3. O candidato aprovado não deve registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

15.4. Será nomeado o candidato habilitado que apresentar, no seu atestado admissional condição de apto e sem ressalvas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

16.2. A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro
CEP 15502-236 - Votuporanga/SP
CNPJ: 46.599.809/0001-82
Fone: (17) 3405-9700



- 16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.
- 16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 16.6. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Prefeitura, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 16.7. No período entre a prestação das provas objetivas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.
- 16.8. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data de sua homologação.
- 16.9. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito e publicado no Diário Oficial de Votuporanga - SP.
- 16.10. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no mural da prefeitura e no sítio da Faperp www.faperp.org.br/votuporanga.
- 16.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora conjuntamente com a Faperp.

Votuporanga, 03 de março de 2010

Nasser Marão Filho
Prefeito Municipal



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Fundamental

Empregos: 110	Borracheiro
111	Coveiro
112	Guarda
113	Lavador / Lubrificador
114	Mecânico
115	Motorista de Caminhão
116	Operador de Máquinas Pesadas
117	Operador de Retro Escavadeira
118	Podador de Árvores
119	Serviços Gerais
120	Serviços Gerais (Braçal)
121	Tratorista

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Fatos básicos relevantes, atuais ou não, referentes a áreas como economia, educação, política, cultura, arte, esporte, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ciência e tecnologia

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Usos de frases declarativas, negativas, exclamativas e interrogativas. 3. Conotação e denotação. 4. Concordância e regência nominais e verbais. 5. Conjugação verbal. 5. Emprego de pronomes pessoais. 6. Pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA

1. Números e Operações. 2. Razões e Proporções. 3. Espaço e Forma. 4. Grandezas e Medidas. 5. Tratamento da Informação. 6. Raciocínio Lógico. Conteúdos com ênfase em problemas contextualizados envolvendo situações do dia-a-dia das pessoas.



ENSINO MÉDIO

EMPREGOS:	201	Assistente Administrativo I
	202	Cadista
	203	Inspetor de Alunos
	204	Motorista
	205	Técnico em Contabilidade
	206	Técnico em Segurança do Trabalho
	207	Topógrafo

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Fatos básicos relevantes, atuais ou não, referentes a áreas como economia, educação, política, cultura, arte, esporte, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ciência e tecnologia.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Coordenação e subordinação. 7. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 9. Pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA

1. Números e Operações. 2. Razões e Proporções. 2.1. Porcentagem. 2.2. Juros Simples e Compostos. 3. Taxas. 4. Geometria Plana e Espacial. 5. Regra de Três Simples e Compostas. 6. Grandezas e Medidas. 7. Probabilidade e Estatística. 8. Raciocínio Lógico. Conteúdos com ênfase em problemas contextualizados envolvendo situações do dia-a-dia das pessoas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGO: 201 – Assistente Administrativo I

Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Conhecimentos Básicos em Word for Windows, Excel e Access - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma -



Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares - Constituição Federal Art. ° 6° a 11 – Uso de correio eletrônico.

EMPREGO: 202 – Cadista

Execução de desenhos e projetos de obras públicas. Elaboração de desenhos técnicos de plantas do município e desenvolvimento e detalhamento de mapas e projetos, em elementos gráficos em formato digital. Software AutoCad.

EMPREGO: 203 – Inspetor de Alunos

Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores , sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Estadual nº 9.760 de 24/09/1997 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Noções básicas de computação: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

EMPREGO: 204 – Motorista

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

EMPREGO: 205 – Técnico em Contabilidade

Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da Receita orçamentária; Lei nº 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, Ministério do Orçamento e Gestão - Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional; Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 - Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda; Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 - Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007. Fonte: www.tesouro.fazenda.gov.br



EMPREGO: 206 – Técnico em Segurança do Trabalho

Legislação específica. Lei nº 6.514/77. Normas regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214/78. Legislações complementares. Normas de segurança da ABNT. Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. Prevenção e controle de riscos. Proteção contra incêndios e explosões. Gerenciamento de riscos. Ergonomia. Doenças do trabalho.

EMPREGO: 207 – Topógrafo

Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal. Traçado geométrico de estradas. Cálculo de áreas. Cálculos trigonométricos. Diagrama de massas (Bruckner). Nivelamento geométrico e trigonométrico. Cálculo de azimutes e rumos. Elementos de arcos e curvas. Cálculos de ângulos. Cálculo de catenária. Intersecção de retas. Unidades de medida angulares e respectiva transformação (gradação sexagésimal; gradação centesimal; gradação em radianos); Trigonometria elementar; Conceitos de geóide, elipsóide de referência, coordenadas geográficas, sistemas de projecção cartográfica, datum geodésico; Coordenadas planas retangulares: conhecidas as coordenadas retangulares dos pontos, proceder ao cálculo de distâncias e de rumos e ao transporte de coordenadas; transmissão de rumos; interpretação e utilização da carta topográfica: altimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural; Identificação de formas características e relevo do terreno; definição de bacias hidrográficas; planimetria (medição de distâncias, declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros; Apresentação dos conceitos teóricos de levantamento geométrico. Poligonais fechadas, abertas e amarradas; Conceitos teóricos de levantamento trigonométrico. Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível; Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares dos pontos visados Princípio de funcionamento do sistema GPS: Receptores GPS/DGPS e utilização dos mesmos no campo para determinação de coordenadas geográficas e retangulares; medição de distâncias e de áreas. "Software" do Autocad para Topografia;



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

EMPREGOS:	401	Assistente Administrativo II
	402	Assistente Social
	403	Encarregado Contábil
	404	Engenheiro Civil
	405	Fonoaudiólogo
	406	Psicólogo
	407	Psicopedagogo
	408	Técnico Desportivo

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Fatos básicos relevantes, atuais ou não, referentes a áreas como economia, educação, política, cultura, arte, esporte, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ciência e tecnologia.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Figuras de linguagem. 3. Gêneros discursivos e tipologia textual. 4. Mecanismos de coerência e coesão textuais. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Coordenação e de subordinação. 7. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 9. Processos de formação de palavras. 10. Pontuação e acentuação.

MATEMÁTICA

1. Números e Operações. 2. Razões e Proporções. 2.1. Porcentagem. 2.2. Juros Simples e Compostos. 3. Grandezas e Medidas. 4. Geometria Plana e Espacial. 5. Probabilidades. 6. Raciocínio Lógico. Conteúdos com ênfase em problemas contextualizados envolvendo situações do dia-a-dia das pessoas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EMPREGO: 401 – Assistente Administrativo II

Parecer; Ofícios; Atas; Correspondência oficial; Licitação; Contratos Administrativos; Organograma; Fluxograma; Redação; Redação Oficial; Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento – Decretos; Conhecimento de teclado; Uso de correio eletrônico; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel;



EMPREGO: 402 – Assistente Social

Ética profissional. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticadas contra a criança e o adolescente.

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. 10.3 Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social.

EMPREGO: 403 – Encarregado Contábil

Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da Receita orçamentária; Lei nº 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, Ministério do Orçamento e Gestão - Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional; Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 - Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda; Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 - Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007. Fonte: www.tesouro.fazenda.gov.br

EMPREGO: 404 – Engenheiro Civil

Hidráulica geral. Sistemas urbanos de abastecimento de água. Sistemas urbanos de esgotos. Topografia: aplicação da topografia na construção civil. Noções de eletricidade: sistemas monofásicos e trifásicos; motores de indução e síncronos; tipos de aplicação de transformadores. Noções de mecânica dos solos e fundações. Geologia aplicada a engenharia; classificação e propriedade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), CUB (Custo unitário básico). levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM, MS Project. 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. Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público.



Noções de segurança do trabalho. Noções de irrigação e drenagem. Desenho em meio eletrônico (autocad).

EMPREGO: 405 – Fonoaudiólogo

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: patologia do SNC e suas implicações na comunicação; encefalopatias não progressivas; encefalopatia crônica infantil fixa (Paralisia Cerebral); disartrias, dispraxias, apraxias, dislexia. Deficiência mental. Distúrbio psiquiátrico. Lingüística fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas. Etapas de aquisição da linguagem: fonético fonológica; sintática, semântica, pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento dos distúrbios da comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

EMPREGO: 406 – Psicólogo

Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica.

EMPREGO: 407 – Psicopedagogo

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constiuição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não-aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem x dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro
CEP 15502-236 - Votuporanga/SP
CNPJ: 46.599.809/0001-82
Fone: (17) 3405-9700



EMPREGO: 408 – Técnico Desportivo

Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos; Modalidades de jogos; Jogos cooperativos e desportivos; Regras dos jogos Esportivos; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069.



ANEXO II

Provas Práticas

EMPREGO: 110 – Borracheiro

A prova prática consistirá de desmontagem e montagem correta do conjunto de roda e pneumático e calibragem correta do mesmo.

EMPREGO: 111 – Coveiro

A prova prática consistirá na escavação de uma vala nas medidas solicitadas e levantamento de um segmento de parede.

EMPREGO: 112 – Guarda

A prova prática consistirá em teste de aptidão física mínima necessária para o desempenho das atribuições do emprego, aferida por meio de corrida de 12 minutos.

EMPREGO: 113 – Lavador/Lubrificador

A prova prática consistirá em teste de reconhecimento de ferramentas e equipamentos de proteção individual de uso comum no exercício das atribuições e teste prático de lavagem de veículo.

EMPREGO: 114 – Mecânico

A prova prática consistirá em identificar, especificar, definir o uso de peças e ferramentas e a critério da banca examinadora, fazer atividades no que se refere a consertos e montagem de motor e acessórios de máquinas e veículos.

EMPREGO: 115 – Motorista de Caminhão

Condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 10 (dez) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

EMPREGO: 116 – Operador de Máquinas Pesadas

Condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com execução de manobras comuns a todos os candidatos. Tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos.



EMPREGO: 117 – Operador de Retro Escavadeira

Condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com execução de manobras comuns a todos os candidatos. Tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos.

EMPREGO: 118 – Podador de Árvores

A prova prática consistirá em teste de reconhecimento de ferramentas e equipamentos de proteção individual de uso comum no exercício das atribuições e teste prático de poda.

EMPREGO: 119 – Serviços Gerais (Feminino)

A prova prática consistirá em teste de identificação de materiais, utensílios, produtos e equipamentos de proteção individual de uso comum em limpeza e teste de aptidão física mínima necessária para o desempenho das atribuições do emprego .

EMPREGO: 120 – Serviços Gerais Braçal (Masculino)

A prova prática consistirá em teste de aptidão física mínima necessária para o desempenho das atribuições do emprego.

EMPREGO: 121 – Tratorista

A prova prática para tratorista consistirá em aferir os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular com implementos.

EMPREGO: 201 – Assistente Administrativo

A prova consistirá em teste de conhecimentos em editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos), utilizando-se de Microsoft Word 2003 e elaboração de planilha eletrônica (formatação e cálculos com uso de fórmulas e funções) no Microsoft Excel 2003.

EMPREGO: 202 – Cadista

A prova consistirá em teste de conhecimentos na execução de desenho técnico, utilizando-se de Software Autocad.



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro
CEP 15502-236 - Votuporanga/SP
CNPJ: 46.599.809/0001-82
Fone: (17) 3405-9700



EMPREGO: 204 – Motorista

Condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 10 (dez) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

EMPREGO: 205 – Técnico em Contabilidade

A prova consistirá em teste de conhecimentos em editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos), utilizando-se de Microsoft Word 2003 e elaboração de planilha eletrônica (formatação e cálculos com uso de fórmulas e funções) no Microsoft Excel 2003.