

**PROGUAÇU – Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu**  
**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS**  
**EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2011**

A PROGUAÇU – Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.467 de julho de 1997 e suas alterações, **PROCESSO SELETIVO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, para provimento de vaga do quadro geral dos servidores da PROGUAÇU, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração da PROGUAÇU, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo, dar-se-á com a afixação na Biblioteca Municipal, os seus extratos serão publicados no Jornal “O Regional”, e afixados na Biblioteca Municipal. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br).

**CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS**

**1.1. Tabela de Empregos:**

**Quadro I**

Nº	Empregos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária h/m	Escolaridade e Pré-requisitos	Taxa R\$
1	Advogado	02	1.403,95	100	Superior Completo - Registro OAB	32,50
2	Arquiteto	01	1.501,03	150	Superior Completo - Registro CREA	32,50
3	Auxiliar de Serviços Operacionais	03	628,90	220	Alfabetizado	8,50
4	Eletricista de Alta e Baixa	01	898,45	220	Ensino Fundamental incompleto	13,00
5	Encanador	01	718,62	220	Ensino Fundamental incompleto	13,00
6	Engenheiro Civil	01	1.501,03	150	Superior Completo - Registro CREA	32,50
7	Motorista	01	797,42	220	Ensino Fund. incompleto – C.N.H. “D” ou “E”	13,00
8	Oficial Administrativo Pleno	01	1.082,32	200	3ª série do Ensino Médio (cursando)	17,30
9	Oficial Administrativo Sênior	01	898,45	200	2ª série do Ensino Médio (cursando)	17,30
10	Pedreiro	03	686,89	220	Ensino Fundamental incompleto	13,00
11	Pintor em Geral	01	718,62	220	Ensino Fundamental incompleto	13,00
12	Técnico de Edificações	02	1.082,32	200	Ensino Médio Completo - Registro CREA	21,50
13	Técnico em Segurança do Trabalho	01	1.082,32	200	Ensino Médio Completo - Registro SSST/MtB	21,50
14	Telefonista	01	628,90	150	Ensino Fundamental Completo	17,00

(\*) as vantagens adicionais serão informadas quando da contratação.

**1.2. DAS VAGAS LEGAIS:** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para cada emprego (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo e não gera estabilidade funcional.

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

**1.3. Os candidatos PODERÃO FAZER DUAS INSCRIÇÕES, apenas para os empregos de Oficial administrativo (Pleno e Sênior),** que terão as Provas aplicadas em horários diferentes. O horário da prova para os demais empregos poderá coincidir.

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**2.2.** São requisitos para ingresso no emprego, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988, se estrangeiro atender às disposições legais em vigor;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da contratação;
- g) Nos casos que exigem Carteira Nacional de Habilitação, os candidatos deveram apresentá-la na data da Prova Prática, não serão aceitos protocolos;
- h) Não estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- i) Candidatos portadores de necessidades especiais – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

**2.3.** O candidato poderá realizar sua inscrição de duas maneiras:

- 1 - **Internet** - (Item 2.4) de 21/03/2011 até 10/04/2011 ou;
- 2 - **Presencial** - (Item 2.5) de 04/04/2011 até 08/04/2011.

## 2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **21 de março de 2011** até às **24h** do dia **10 de abril de 2011**, pelo *site* **www.sigmarh.com.br**.

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

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

2.4.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **11 de abril de 2011 até o horário de compensação bancária**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **11 de abril de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data e horário não serão acatadas.

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

2.4.7. O candidato ao optar em fazer sua inscrição via internet terá ainda que suportar a tarifa bancária estimada em R\$ 2,00 (dois reais), além do pagamento da taxa de inscrição relativa a cada Emprego, para validar sua inscrição digital.

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

## 2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL: De 04/04/2011 a 08/04/2011

2.5.1. **LOCAL e HORÁRIO: No Cerâmica Clube**, à Rua Luiz Martini, nº 200, Centro - Mogi Guaçu/SP, **das 8:00 horas às 16:00 horas**.

2.5.2. Para inscrever-se na modalidade presencial o candidato deverá:

- 1) Comparecer no local de inscrição, acima indicado;
- 2) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição;
- 3) Receber a ficha de inscrição para ser preenchida.
- 4) Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, junto com uma cópia do CPF e RG, que ficarão retidos.
- 5) Apresentar o documento de Identidade e CPF originais, para conferência.

2.5.3. **Inscrição por procuração:** Deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Processo Seletivo. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante. (conforme Anexo V deste Edital)

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Processo Seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

## 2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

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

2.6.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o Processo Seletivo for anulado ou cancelada sua realização.

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

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

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

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

2.6.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.6.8. Não serão aceitos pedidos de alterações do Emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição, mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

2.6.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial ou Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.6.10. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

## **2.7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:**

2.7.1. Em **15/04/2011** será divulgado edital de deferimento das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

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

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** ou dirigindo-se pessoalmente à **Biblioteca Municipal João XXIII - Centro Cultural**, Av. dos Trabalhadores, 2651 - Jardim Camargo - Mogi Guaçu/SP.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os Empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Emprego, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

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

3.2. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição o Emprego a que concorre, marcar "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá entregar no ato da inscrição ou encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para a PROGUAÇU – Setor de Recursos Humanos, no endereço Rua Dorival Bueno, n.º 110 – Centro - Mogi Guaçu - SP - CEP. 13840-064. os seguintes documentos:

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

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

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

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

4.2. O Processo Seletivo para os Empregos de: **Advogado, Técnico em Segurança do Trabalho e Telefonista**, será constituído por:

**a) PROVA ESCRITA/OBJETIVA – FASE ÚNICA.**

4.3. O Processo Seletivo para os Empregos de: **Auxiliar de Serviços Operacionais, Arquiteto, Engenheiro Civil, Técnico de Edificações, Eletricista de Alta e Baixa, Encanador, Motorista, Oficial Administrativo Pleno, Oficial Administrativo Sênior, Pedreiro e Pintor em Geral**, será constituído por:

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

**b) PROVA PRÁTICA – 2ª Fase.**

4.4. Para os Empregos constantes no item 4.2, serão considerados aprovados em Fase Única, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Escrita/Objetiva**.

4.5. Para os Empregos constantes no item 4.3, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Capítulo VI), haverá **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório, em 2ª Fase, conforme determinado neste Edital.

4.6. **Candidatos Portadores de Necessidades Especiais** – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário). Essas solicitações serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade (ver item 2.6.3) e o protocolo de inscrição no Processo Seletivo, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições pela internet o comprovante será o boleto bancário, devidamente quitado e o documento de identidade.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5.1. A Prova Escrita/Objetiva para o Emprego de: **Advogado**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

5.2. A Prova Escrita/Objetiva para os Empregos de: **Arquiteto, Engenheiro Civil, Motorista, Técnico de Edificações e Técnico em Segurança do Trabalho**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

5.3. A Prova Escrita/Objetiva para os Empregos de: **Auxiliar de Serviços Operacionais, Eletricista de Alta e Baixa, Encanador, Oficial Administrativo Pleno, Oficial Administrativo Sênior, Pedreiro, Pintor em Geral e Telefonista**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

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

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

5.6. A Prova Escrita/Objetiva será avaliada de zero a 100,0 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos.

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

5.8. Os **programas e/ou referências bibliográficas da Prova Escrita/Objetiva** de cada Emprego, são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

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

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

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

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

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

5.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

6.1. Serão convocados para as Provas Práticas para os Empregos de **Arquiteto, Auxiliar de Serviços Operacionais, Engenheiro Civil, Técnico de Edificações, Eletricista de Alta e Baixa, Encanador, Motorista, Oficial Administrativo Pleno, Oficial Administrativo Sênior, Pedreiro e Pintor em Geral**, candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Escrita/Objetiva e no máximo na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Empregos	Nº limite de candidatos classificados para a Prova Prática
Arquiteto	10
Auxiliar de Serviços Operacionais	80
Eletricista	10
Encanador	10
Engenheiro Civil	10
Motorista	20
Oficial Administrativo Pleno	30
Oficial Administrativo Sênior	30

Pedreiro	30
Pintor	15
Técnico de Edificações	10

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

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

## CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA DA PROVA ESCRITA

7.1. O Cronograma estabelecendo **DATA, LOCAL E HORÁRIO** da Prova Escrita/Objetiva será publicada em **15/04/2011**, no Jornal "O Regional", e afixados na **Biblioteca Municipal João XXIII - Centro Cultural**, Av. dos Trabalhadores, 2651- Jardim Camargo - Mogi Guaçu/SP, também em caráter meramente informativo na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br**.

7.2. Os Gabaritos da Prova Escrita/Objetiva serão afixados na **Biblioteca Municipal João XXIII - Centro Cultural**, Av. dos Trabalhadores, 2651- Jardim Camargo - Mogi Guaçu/SP, também na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br**, 2 (dois) dias úteis, após a realização da prova.

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Processo Seletivo.

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

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

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

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

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da empresa Sigmarh Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

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

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

## CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final para os Empregos constituídos apenas por Fase Única, para efeito de classificação dos candidatos, será à nota obtida na Prova Escrita/Objetiva.

9.2. A nota final para os Empregos constituídos de 1ª Fase e 2ª Fase, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e Prova Prática.

9.3. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados por Emprego.

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

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

- ter maior nota na prova prática;
- tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- tiver mais idade.
- permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

## CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DO EMPREGO

- 10.1. O provimento do Emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 10.2. O candidato quando convocado deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da PROGUAÇU, no dia e horário determinados na convocação que será feita através de publicação no jornal que divulga os atos oficiais e em correspondência enviada ao candidato.
- 10.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.
- 10.4. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.
- 10.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação e/ou contratação temporária, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.
- 10.6. Quando da contratação e/ou nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- 10.7. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração.
- 10.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação e/ou nomeação para o Emprego, só lhes será deferida no caso de exibirem:
- duas fotos 3 x 4, recentes e iguais;
  - cédula de identidade, comprovando ser brasileiro e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação e/ou nomeação;
  - C.P.F./MF, Título de Eleitor e Cadastro do PIS/PASEP;
  - Carteira de Trabalho (CTPS)
  - certificado de reservista (se do sexo masculino);
  - estar em gozo dos direitos políticos e civis, comprovados por certidões dos órgãos correspondentes;
  - certidão do distribuidor criminal da comarca;
  - certidão de casamento (se casado);
  - certidão de nascimento dos filhos, quando solteiros;
  - comprovante de endereço e tipo sanguíneo;
  - apresentar documento de escolaridade;
  - apresentar os documentos de habilitação profissional, devidamente registrados;
  - Declaração de disponibilidade para os serviços fora do horário normal de trabalho, incluindo-se finais de semana e feriados;
  - A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II deste Edital;
  - Declaração negativa de acumulação de mais de um emprego/emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- 10.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
- 10.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação e/ou nomeação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.
- 10.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

## CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão do Processo Seletivo, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Processo Seletivo, SigmaRH.
- 11.3. O presente edital está disponível na **Biblioteca Municipal João XXIII - Centro Cultural**, Av. dos Trabalhadores, 2651- Jardim Camargo - Mogi Guaçu/SP, bem com em caráter meramente informativo no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br).
- 11.4. Faz parte do presente Edital:
- Anexo I - Atribuições dos Empregos;
  - Anexo II - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Escrita/Objetiva;
  - Anexo III - Instruções para a Prova Prática;
  - Anexo IV - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;
  - Anexo V - Modelo de Procuração.

Mogi Guaçu, 25 de fevereiro de 2011.

**Ademar Balduino de Carvalho**  
Presidente

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### • Advogado

Representa em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário pelas suas funções ou delegado pelo município, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos públicos da PROGUAÇU.

### • Arquiteto

Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.

### • Auxiliar de Serviços Operacionais

Compreende a força de trabalho que executa serviços manuais, de natureza simples e que exijam esforço físico ou visual normal, tais como: carga e descarga de caminhões e outros veículos; preparo de solo, plantio e cuidados de capina e outros similares; serviços de jardinagem, poda de árvores e retirada de entulhos; captura de animais; guarda e distribuição de materiais e roupas esportivas; tratamento de piscina; serviços de borracharia e serviços de zeladoria em pré-escolas, postos de saúde, creches e similares, bem como outros serviços simples como lavagens, lubrificação e abastecimento de veículos, guarda e controle de ferramentas, auxílio em serviços de reparos simples e manutenções de construção civil, elétrica e mecânica.

### • Eletricista de Alta e Baixa

Instala e repara redes aéreas das linhas de alta e baixa tensão que conduzem corrente elétrica, estendendo-as e unindo por cabos, postes e torres metálicas efetuando-se a manutenção dos mesmos para manter a rede em perfeitas condições de funcionamento.

### • Encanador

Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo, roxando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando furadeiras, esmeriladores, prensa dobradeira, Macário e outros dispositivos mecânicos para possibilitar a condução de ar, água, gás, vapor e outros fluidos, assim como a implantação de redes de esgotos e outras similares.

### • Engenheiro Civil

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### • Motorista

Dirige veículos diversos tais como: automóveis de passeio, ambulâncias, pick-ups, caminhões, etc., acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de equipamentos, materiais e locomoção de pessoas, carrega e descarrega veículos, faz manutenção e limpeza dos mesmos e atende outras ordens superiores, inclusive trabalhos em quaisquer horários fora do expediente/contrato. Deve possuir C.N.H. Categoria "D" ou "E".

### • Oficial Administrativo Pleno

Organiza e orienta trabalhos específicos do órgão público, propõe medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, informa papéis e processos instruindo sobre o andamento dos mesmos, relata o andamento dos trabalhos, apresentando relatórios e justificativas para informar sobre a execução das atividades que lhe competem, colabora no processo de aplicação da legislação geral e específica.

### • Oficial Administrativo Sênior

Planeja, organiza e executa os serviços administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.

### • Pedreiro

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto em camadas superpostas rejuntando-os e fixando-os com argamassa para edificar muros, paredes e outras obras.

### • Pintor em Geral

Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras, raspando-as, limpando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las.

### • Técnico de Edificações

Executa tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.

### • Técnico em Segurança do Trabalho

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Empresa.

### • Telefonista

Maneja uma mesa telefônica ou uma seção da mesa, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanos.



**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA**

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Emprego de **Advogado**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1) Português**

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas; Acentuação Gráfica; Pontuação; Crase; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Análise Sintática: Oração e Período; Termos da Oração; Classificação das Orações; Sintaxe: de Concordância, Regência e de Colocação; Emprego de algumas classes de palavras; Emprego de Verbos: Modos e Tempos; Figuras de linguagem: Palavras, Construção e Pensamento; Vícios de Linguagem; Leitura e Interpretação de Texto.  
Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

**2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**I – DIREITO CONSTITUCIONAL.**

1) Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1) Aplicação e eficácia das normas constitucionais. 1.2) Poder constituinte originário e derivado 2) Dos princípios fundamentais. 2.1) Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2) Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3) Dos Direitos Sociais. 2.4) Da nacionalidade. 2.5) Dos direitos políticos. 2.6) Dos partidos políticos. 3) Da organização do Estado. 3.1) Da organização político-administrativa. 3.2) Da união. 3.3) Dos estados federados. 3.4) Dos Municípios. 3.5) Da intervenção do Estado no Município. 4) Da administração pública. 4.1) Dos servidores públicos. 5) Da organização dos poderes no Estado. 6) Do poder legislativo. 6.1) Do processo legislativo. 6.2) Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.3) Do Tribunal de Contas da União. 7) Do Poder Executivo. 7.1) Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8) Do Poder Judiciário. 8.1) Dos tribunais superiores. 8.2) Do Supremo Tribunal Federal. 8.3) Dos tribunais e juizes eleitorais. 8.4) Das funções essenciais à justiça. 8.5) Do Ministério Público e da defensoria. 9) Do controle de constitucionalidade das leis. 10) Do sistema tributário nacional. 10.1) Das limitações do poder de tributar. 10.2) Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 10.3) Da repartição das receitas tributárias. 10.4) Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 11) Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 12) A ordem econômica e social na Constituição. 12.1) Intervenção no domínio econômico. 13) Concessão de serviço público. 14) Forças Armadas e Segurança Pública.

**II – DIREITO ADMINISTRATIVO.**

1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo. 2) Da Administração Pública Direta e Indireta. 2.1) Controle interno e externo da Administração Pública. 3) Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. 3.1) Discricionariedade e vinculação. 3.2) Abuso e desvio de poder. 3.3) Ato administrativo punitivo. 3.4) Anulação, revisão e revogação do Ato administrativo. 4) Improbidade administrativa e Lei n.º 8.429, de 1992. 5) Agentes públicos e Servidores públicos 5.1) conceito, categorias, direitos e deveres. 5.2) Emprego, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 6) Processo administrativo disciplinar. 6.1) Regime previdenciário do servidor público. 6.2) Concurso público. 7) Bens públicos: regime jurídico e classificação. 7.1) Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. 7.2) Desafetação e alienação. 7.3) Domínio público. 8) Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 8.1) Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 8.2) Contratos de concessão de serviços públicos. 9) Poderes da administração. 9.1) Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 9.2) O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9.3) Princípios básicos da administração. 10) Responsabilidade civil da administração. 10.1) Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 11) Serviços públicos: concessão e autorização. 12) Agências reguladoras. 13) Desapropriação: conceito. 13.1) Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. 13.2) Indenização. 13.3) Desapropriação indireta. 14) Limitações administrativas. 15) Função social da propriedade.

**III – DIREITO TRIBUTÁRIO.**

1) Definição e conteúdo do direito tributário. 1.1) Poder de tributar e competência tributária. 2) Conceito de tributo. 2.2) Espécies de tributo: Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3) Sistema Tributário Nacional. 3.1) Princípios constitucionais tributários. 3.2) Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4) Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5) Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1) Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2) Consignação em pagamento. 6) Tributos federais, estaduais e municipais.

**IV – DIREITO FINANCEIRO.**

1) Finanças públicas. 2) Orçamento. Conceito, espécies e controle 2.1) Princípios orçamentários. 2.2) Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). 2.3) Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3) Despesa pública: Conceito e classificação. 3.1) Princípio da legalidade. 3.2) Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 4) Precatórios. 5) Receita pública. 5.1) Ingressos e receitas. 5.2) Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 6) Preço público. 7) Crédito público. Conceito. 7.1) Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 8) Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 9). Intervenção do Estado no domínio econômico. 9.1) Modalidades de intervenção. 10) Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 11) Plano Plurianual. 12) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 13) Lei Orçamentária Anual.

**V – DIREITO COMERCIAL.**

1) A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2) O empresário individual. 3) Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4) Sociedade limitada. 5) Sociedades por ações. 6) Lei n.º 11.101/2005. 6.1) Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 6.2) Da recuperação judicial. 6.3) Da falência. 6.4) Da recuperação extrajudicial. 6.5) Disposições penais. 7) Registro público de empresas. 8) Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. 9) Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata.

**VI – DIREITO CIVIL.**

1) Lei de introdução ao Código Civil 1.1) Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2) Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 2.1) Do nascituro. 3) Domicílio civil. 4) Dos bens

(classificação adotada pelo Código Civil). 5) Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 6) Dos atos ilícitos. 7) Dos prazos de prescrição e decadência. 8) Do direito de família: das relações de parentesco. 9) Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 10) Da responsabilidade civil. 11) Registros Públicos 12) Da usucapião. 13) Das obrigações.

#### **VII – DIREITO PROCESSUAL CIVIL.**

1) Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 2) O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. 2.1) Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. 2.2) Ação declaratória de constitucionalidade. 2.3) Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 2.4) Declaração incidental de inconstitucionalidade. 3) Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 3) Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 4) Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 5) Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 6) Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 7) Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição. 8) Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 9) Da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9.1) Modalidades de citação. 9.2) Carta precatória, de ordem e rogatória. 10) Capacidade processual. 11) Suspeição e impedimento. 12) Das nulidades. 13) Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14) Das modificações da competência. 15) Das provas: noções fundamentais e espécies. 15.1) Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16) Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, contestação, reconvenção, e exceções. 16.1) Impugnação ao valor da causa. 16.2) Revelia e seus efeitos. 17) Litisconsórcio e assistência. 18) Intervenção de terceiros, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. 19) Dos despachos, das decisões e das sentenças. 20) Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 21) Do mandado de segurança, individual e coletivo. 22) Da ação civil pública e ação popular. 23) Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 24) Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. 25) Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. 26) Ação de usucapião.

#### **VIII – DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.**

1) Direito do Trabalho: definições e fontes. 2) Relações de trabalho: natureza jurídica e caracterização. 3) Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 4) Contrato de trabalho: definição, requisitos e classificação. 4.1) Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. 4.2) Espécies e efeitos. 4.3) Alteração e término. 4.4) Suspensão e interrupção. 5) Remuneração. 5.1) Salário. 5.2) Distinção entre remuneração e salário. 6) Repouso e férias. 7) Terceirização no serviço público. 8) Responsabilidade solidária de empresas. 8.1) Sucessão de empresas 9) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 10) Aviso Prévio. 11) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 12) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 13) Estabilidade. 13.1) Reintegração do Empregado Estável. 14) Inquérito para apuração de falta grave. 15) Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 15.1) Adicional de Horas Extras. 16) Segurança e Higiene do Trabalho. 16.1) Periculosidade e Insalubridade. 16.2) Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 17) Trabalho da Mulher. 17.1) Estabilidade da Gestante. 18) Trabalho do Menor. 19) Organização Sindical. 20) Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. 21) Mediação e Arbitragem. 22) Direito de Greve. 22.1) Serviços Essenciais. 23) Fiscalização Trabalhista. 24) Dissídio e Acordo Coletivo. 25) Direito Processual do Trabalho: 25.1) As delegacias regionais do trabalho. 26) Justiça do Trabalho. 26.1) Organização e competência. 27) Ministério Público do Trabalho. 28) Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e Decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios Individuais. 32) Dissídios Coletivos. 33) Das Nulidades no Processo Trabalhista. 34) Os Recursos no Processo Trabalhista. 35) Da Execução no Processo Trabalhista. 35.1) Embargos à Execução no processo trabalhista. 36) Processos Especiais. 37) Ação Rescisória. 38) Mandado de Segurança.

#### **IX – DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO.**

1) Competência Legislativa. 2) Princípios do Direito Ambiental. 3) A constituição brasileira e o meio ambiente. 4) Política Nacional de Meio Ambiente - Lei Federal 6.938/81. 5) O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 6) O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário. 7) O Ministério do Meio Ambiente. 8) O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 9) O estudo de impacto ambiental. 10) Avaliação de impactos ambientais. 11) A legislação brasileira de proteção florestal. 12) Áreas de preservação permanente - Lei 4.771/65. 13) Unidades de Proteção Integral - Lei 9.985/2000. 14) Responsabilidade civil ambiental. 15) Licenciamento ambiental 16) Ilícitos penais e sanções administrativas. 17) Crimes contra o meio ambiente. 18) Desapropriação ambiental. 19) Zoneamento Ambiental. Direito Urbanístico: 20) Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 21) Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00.

#### **X – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

➡ A Prova Escrita/Objetiva para os Empregos de **Arquiteto, Engenheiro Civil, Técnico de Edificações e Técnico em Segurança do Trabalho**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

##### **1) Português**

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas; Acentuação Gráfica; Pontuação; Crase; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Análise Sintática: Oração e Período; Termos da Oração; Classificação das Orações; Sintaxe: de Concordância, Regência e de Colocação; Emprego de algumas classes de palavras; Emprego de Verbos: Modos e Tempos; Figuras de linguagem: Palavras, Construção e Pensamento; Vícios de Linguagem; Leitura e Interpretação de Texto.

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

##### **2) Matemática**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Estudo das Funções de 1º e 2º grau; Equações e Inequações de 1º e 2º grau; Sistemas de Equações e Inequações de 1º e 2º grau; Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Regra de Três: Simples e Composta; Juros Simples; Porcentagem; Descontos e Acréscimos; Sistema Métrico; Medidas de Tempo e Medidas Monetárias; Geometria Plana; Ângulos; Ângulos e Retas; Paralelismo; Polígonos: Triângulos, Quadriláteros e Circunferências; Sólidos: Cubo, Paralelepípedo, Esfera, Cilindro e Cone; Uso de Formulas para o cálculo de Perímetro, Área e Volume; Progressões Aritméticas e Geométricas; Funções: Exponencial e Logarítmica; Matrizes e Determinantes; Análise Combinatória e Probabilidade; Sistema com mais de duas equações.

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

### 3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### • Arquiteto

**Projeto de Arquitetura:** Acessibilidade em Edifícios; Metodologias Empregadas no Projeto Arquitetônico; O Partido Arquitetônico e suas Condicionantes; Circulações; Etapas do Projeto; Conforto Ambiental; Sustentabilidade do Projeto, Gestão da qualidade do processo de projeto, Eficiência energética, e Norma de desempenho. **Desenho Técnico e Arquitetônico:** Normas; Simbologias; Terminologia, Desenho Geométrico; Desenho Projetivo; Desenhos do Projeto Legal e Executivo; Desenhos de Detalhamentos e de Projetos Complementares: Estrutura, Elétrica, Hidráulica e Paisagismo. **Conhecimento de Ferramentas Computacionais:** AutoCAD; Excel e MS Project. **Planejamento e Urbanismo:** Legislação Urbanística; Teoria da Urbanização; Histórico do Planejamento Urbano; Requalificação Urbana; Processos de Desenvolvimento Urbano e Regional Contemporâneo; Direito Urbanístico; Desenvolvimento Sustentável. **Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras:** Memoriais Descritivos e Especificações; Orçamento e Composição de Preços; Planilha Orçamentária; Cronograma Físico-Financeiro, Curva "S"; Curva "ABC"; Gráfico de Gantt; Diagrama de Procedência PERT-COM; Histograma de Materiais; Histograma de Pessoal. **Coordenação e Gestão de Projetos de Edificações:** Processo de projeto e sua gestão; Coordenação de projetos; Integração concepção-projeto-execução de obras; gestão de empresas de projetos; A interface projeto-obra. **Técnicas Construtivas:** Serviços Preliminares; Canteiro de Obras; Terraplenagens; Fundações; Estruturas de Concreto Armado; Estruturas Metálicas; Estruturas Pré-Moldadas, Estruturas de Madeira; Alvenaria Estrutural, Vedações; Sistemas de Cobertura; Sistemas de Impermeabilizações; Esquadrias; Revestimento Interno e Externo; Limpeza Final. **Materiais de Construção:** Especificações; Ensaio; Fabricação; Transporte; Armazenamento; Qualidade e Aplicação em Obras de Construção Civil de Pequeno e Médio Porte; Agregados Naturais e Artificiais; Aglomerantes; Aço; Materiais Cerâmicos; Materiais para Alvenarias; Madeiras; Vidro; Policarbonato; Alumínio; Argamassas; Concreto com Cimento Portland; Tintas e Vernizes, Materiais Ecoeficientes. **Instalações Prediais:** Hidro-Sanitária; Pluviais; Elétrica; Telefonia; Lógica; Gás; Combate à Incêndio; Pára-raios. **Noções de Segurança do Trabalho na Construção Civil:** Acidentes de Trabalho; Doenças Ocupacionais; PCMAT; CIPA; EPs; PCMSQ; PPRA; Primeiros Socorros. **Topografia:** Altimetria e Planimetria. **Ética Profissional:** Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Bibliografia: Livros Técnicos sobre os assuntos.

#### • Engenheiro Civil

**Materiais de construção civil** – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros. **Técnicas de construção civil** – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18). **Instalações prediais** – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio. **Projetos de engenharia civil** – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais. **Projetos estruturais** – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural. **Fundações** – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações. **Topografia** – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento. **Urbanismo** – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana. **Informática** – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

#### • Técnico de Edificações

Cálculo de quantidades; Levantamento de quantidades de materiais; Componentes e elementos, em geral, de uma edificação; Unidade de medida; Composição de custos e serviços; Orçamento; Cálculo e previsão de custos de construção; Reajustes de valores; obtenção e ponderação de uma edificação de preços; Noções básicas de Projetos e Edificações; Dimensões fundamentais de elementos de uma edificação; Emprego de materiais básicos, segundo suas finalidades; Caracterização de terrenos segundo tipos de solo, configuração geométrica e relevo; Sistemas estruturais de emprego e seus componentes; Instalações prediais e seus principais componentes; Sistemática de projetos, etapas e formas de apresentação padronizadas; Noções básicas de obras; Organização do canteiro e divisão do trabalho. Bibliografia: Livros Técnicos sobre os assuntos.

#### • Técnico em Segurança do Trabalho

Fundamentos de Segurança do Trabalho

- Arranjo Físico.
- Análise de Projetos – Edificações.
- Cor e Sinalização.
- Superfícies de Trabalho.
- Materiais: Transporte, Armazenamento e Manuseio.
- Conceituação, Classificação, Causas e Conseqüências do Acidente do Trabalho.

Segurança em Laboratório; Ferramentas Manuais; Ferramentas Portáteis; Proteção de Máquinas e Equipamentos; Caldeiras e Vasos sob Pressão; Segurança na Soldagem; em Eletricidade, na Construção Civil; Equipamentos de Proteção Individual; Fundamentos de Higiene do Trabalho; Noções de Ventilação Industrial; Saneamento do Meio; Proteção contra Incêndios; Noções de Estatísticas.

Bibliografia: Livros técnicos sobre o assunto.

Sugestão: **Segurança e Medicina do Trabalho** - Lei Nº 6.514 de 22 de Dezembro de 1977 - Autor: Equipe Atlas - Editora: Atlas.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Emprego de **Motorista**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

### 1) Português

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome: Classificação e Emprego; Sinônimos e Antônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

### 2) Matemática

Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais com números naturais e racionais; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro e área (quadrado, retângulo, triângulo e losango); Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

### 3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Emprego de **Oficial Administrativo Pleno**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

### 1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas; Acentuação Gráfica; Pontuação; Crase; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Análise Sintática: Oração e Período; Termos da Oração; Classificação das Orações; Sintaxe: de Concordância, Regência e de Colocação; Emprego de algumas classes de palavras; Emprego de Verbos: Modos e Tempos; Figuras de linguagem: Palavras, Construção e Pensamento; Vícios de Linguagem; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

### 2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Estudo das Funções de 1º e 2º graus; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Regra de Três: Simples e Composta; Juros Simples; Porcentagem; Descontos e Acréscimos; Sistema Métrico; Medidas de Tempo e Medidas Monetárias; Geometria Plana; Ângulos; Ângulos e Retas; Paralelismo; Polígonos: Triângulos, Quadriláteros e Circunferências; Sólidos: Cubo, Paralelepípedo, Esfera, Cilindro e Cone; Uso de Formulas para o cálculo de Perímetro, Área e Volume; Progressões Aritméticas e Geométricas; Funções: Exponencial e Logarítmica; Matrizes e Determinantes; Análise Combinatória e Probabilidade.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para o Emprego de **Oficial Administrativo Sênior**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

### 1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia: Orientações Ortográficas; Acentuação Gráfica; Pontuação; Crase; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Análise Sintática: Oração e Período; Termos da Oração; Classificação das Orações; Sintaxe: de Concordância, Regência e de Colocação; Emprego de algumas classes de palavras; Emprego de Verbos: Modos e Tempos; Figuras de linguagem: Palavras, Construção e Pensamento; Vícios de Linguagem; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

### 2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Estudo das Funções de 1º e 2º graus; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Regra de Três: Simples e Composta; Juros Simples; Porcentagem; Descontos e Acréscimos; Sistema Métrico; Medidas de Tempo e Medidas Monetárias; Geometria Plana; Ângulos; Ângulos e Retas; Paralelismo; Polígonos: Triângulos, Quadriláteros e Circunferências; Sólidos: Cubo, Paralelepípedo, Esfera, Cilindro e Cone; Uso de Formulas para o cálculo de Perímetro, Área e Volume; Progressões Aritméticas e Geométricas; Funções: Exponencial e Logarítmica.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

➡ A Prova Escrita/Objetiva para os Empregos de **Auxiliar de Serviços Operacionais, Eletricista de Alta e Baixa, Encanador, Pedreiro e Pintor em Geral**, será constituído por:

**- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

### 1) Português

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome: Classificação e Emprego; Sinônimos e Antônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

### 2) Matemática

Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais com números naturais e racionais; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro e área (quadrado, retângulo, triângulo e losango); Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental (Séries Iniciais).

➔ A Prova Escrita/Objetiva para o Emprego de **Telefonista**, será constituído por:

- **PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.**

### 1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema e Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas; Acentuação Gráfica; Pontuação; Crase; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Análise Sintática: Oração e Período; Termos da Oração; Classificação das Orações; Sintaxe: de Concordância, Regência e de Colocação; Emprego de algumas classes de palavras; Emprego de Verbos: Modos e Tempos; Leitura e Interpretação de Texto.

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

### 2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º grau; Sistemas de Equações e Inequações; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

## ANEXO III INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

### • Auxiliar de Serviços Operacionais

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, verifica-se que, para desempenhá-las, há necessidade de uma boa disposição física. Para avaliar esta disposição física, o candidato será submetido a uma série de atividades em que será testada a sua força física, resistência física, coordenação motora e o estado de suas articulações. Por precaução e proteção à saúde do candidato, antes da execução das atividades físicas, cada candidato será submetido a uma avaliação médica, no próprio local da execução da Prova, onde será considerado apto ou inapto para a Prova. O candidato que for considerado inapto pela avaliação médica, fica eliminado do Concurso Público.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 50,0 (cinquenta) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25,0 (vinte e cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade. **O CANDIDATO DEVE COMPARECER EM TRAJES APROPRIADOS PARA A PROVA (preferencialmente tênis e bermuda).**

### • Arquiteto

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em AutoCad 3D.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

### • Engenheiro Civil

#### • Técnico de Edificações

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em AutoCad.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

### • Eletricista de Alta e Baixa

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em instalações, reparos, manutenção da rede elétrica e dos ajustes de equipamentos elétricos em geral.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

#### • Encanador

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em executar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; realizar pré-montagem e instalar tubulações.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

#### • Motorista

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo, definido de acordo com as atribuições do Emprego, e todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "D" ou "E" (**NÃO** serão aceitos protocolos ou matrículas da CNH).

#### • Oficial Administrativo Pleno

#### • Oficial Administrativo Sênior

#### INFORMÁTICA

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional Windows; Microsoft Office Word e Excel, e também experiência em digitação de dados.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

#### • Pedreiro

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

#### • Pintor em Geral

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem conhecimento em Preparação de superfície do substrato; Uso adequado das ferramentas; Uso adequado dos materiais; Domínio da tecnologia; Organização metodológica para a execução do serviço; Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho; Higiene no trabalho; Limpeza das ferramentas.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

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

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS**  
**PROCESSO SELETIVO – PROGUAÇU**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO – PROGUAÇU**

## PROCURAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, (Nome do Candidato), Portador da identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_ da cidade de \_\_\_\_\_, do Estado de \_\_\_\_\_, dados adicionais necessários: data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, números de filhos menores 18 anos ou inválidos \_\_\_\_\_, informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu procurador \_\_\_\_\_, (Nome do Procurador), Portador da identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_ da cidade de \_\_\_\_\_, do Estado de \_\_\_\_\_, para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo da PROGUAÇU, Edital Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, para o Emprego de \_\_\_\_\_ (**válida para somente 01 inscrição**), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos os atos publicados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu procurador nos termos acima.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

**Providenciar cópia da identidade do procurador, bem como a taxa paga referente ao Emprego pretendido.**