



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº: 01/2011

O Prefeito Municipal de TANABI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o CELETISTA, em conformidade com a LEI MUNICIPAL Nº 1569/1998, LEI MUNICIPAL Nº 1813/2003, LEI MUNICIPAL Nº 1821/2004, LEI MUNICIPAL Nº 1964/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 20/2011, LEI COMPLEMENTAR Nº 21/2011, LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2011 e LEI COMPLEMENTAR Nº 23/2011 e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de TANABI, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do CONCURSO PÚBLICO será da seguinte forma:

4.1.1 O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TANABI, nos endereços eletrônicos: www.tanabi.sp.gov.br e www.institutosoler.com.br e nos jornais “O Município de Tanabi” e “Voz Regional”.

4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de TANABI e nos endereços eletrônicos: www.tanabi.sp.gov.br e www.institutosoler.com.br.

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados, referente a este CONCURSO PÚBLICO, que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da Inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea, conforme segue:

BLOCO I

Arquiteto
Assistente Social
Diretor de Escola
Enfermeiro
Engenheiro Civil

BLOCO II

Auxiliar de Escrituração
Diretor de Creche
Motorista
Técnico em Enfermagem
Monitor Social da Casa Abrigo Municipal - Feminino

BLOCO III

Braçal Feminino
Braçal Masculino
Professor de Educação Básica I
Procurador Jurídico Municipal
Técnico em Licitação

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um cargo e a escolha dos mesmos, isentando a Prefeitura Municipal de Tanabi e a Instituição Soler de Ensino Ltda por inscrições feitas para cargos onde a prova ocorre simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site www.institutosoler.com.br;
- Clique sobre o item *Inscrições abertas*;
- Clique em *Concurso Público 01/2011 – Prefeitura Municipal de Tanabi – SP*;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em *Finalizar*;
- Na seqüência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: **Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutosoler.com.br, das 09h do dia 24 de outubro de 2011 até às 22h do dia 13 de novembro de 2011.**

5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste CONCURSO PÚBLICO será da seguinte forma:

- a) Para os cargos de Nível Fundamental: R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais);
- b) Para os cargos de Nível Médio: R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais)
- c) Para os cargos de Nível Superior: R\$ 50,00 (Cinquenta reais)

5.2.5. Na hipótese de cancelamento ou não realização do CONCURSO PÚBLICO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida firma, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de TANABI, a divulgação dará conforme subitem 4.2.

5.2.5.1 A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.5. é de inteira responsabilidade de Instituição Soler de Ensino Ltda.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.9. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.10.

5.2.10. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.10.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1.

b) diretamente pelo candidato ou por terceiros, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de TANABI, situada na Rua Dr. Cunha Junior, 242 – Centro – Tanabi - SP, das 9hs às 15hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1.

5.2.10.2. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de TANABI - Edital nº 01/2011;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2.10.3. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.10.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

6.1. Disposições Gerais



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no CONCURSO PÚBLICO, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá apresentar até o ultimo dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, por uma das seguintes formas:

a) pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tanabi.

6.2.4.2. Os portadores de deficiência participarão deste CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo CONCURSO PÚBLICO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.2.4.5 Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Os candidatos portadores de deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de posse, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer, a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela **INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.**

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá apresentar até o último dia de inscrição, a **Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA, situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs.**

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII).

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

6.4. A Prefeitura Municipal de Tanabi publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.4.1., por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA., situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 5.2.10.1.

b) diretamente pelo candidato ou por terceiros ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda, na Prefeitura Municipal de TANABI, situada na Rua Dr. Cunha Junior, nº. 242 – Centro - CEP: 15.170-000 – Tanabi - SP, das 9hs às 15hs.

6.4.3. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de TANABI - Edital nº 01/2011;

b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

c) Nome completo e número de inscrição do candidato;

d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

6.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

6.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O CONCURSO PÚBLICO será composto de:

a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **classificatório**, para os candidatos inscritos para os cargos que exigem prova de aptidão física e prática, e **classificatória e eliminatória** para os demais cargos.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter **classificatório**, para os candidatos inscritos aos cargos de:
Motorista

c) **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**, de caráter classificatório e eliminatório, para os candidatos inscritos aos cargos de:
Braçal Feminino
Braçal Masculino

8. DA PROVA OBJETIVA classificatória e eliminatória para os cargos que NÃO exijam Teste de Aptidão Física e Prova Prática e classificatória para os demais cargos.

8.1. As Provas objetivas serão realizadas em locais, datas e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme subitem 4.2.

8.2. As Provas objetivas para os cargos de Procurador Jurídico Municipal, Técnico em Licitação, Diretor de Escola e Diretor de Creche, constantes do anexo I, serão composta de 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.2.1. As provas objetivas para os demais cargos constantes do anexo I, será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,0 (dois) pontos cada uma, com 04 (quatro) opções de resposta.

8.3. As provas serão realizadas em escolas do Município de TANABI.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 04 (quatro horas) horas para os cargos de Técnico em Licitação, Procurador Jurídico Municipal, Diretor de Escola e Diretor de Creche, e de 03 (três) horas para os demais cargos.

8.5. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Os candidatos aos cargos que NÃO exigem Teste de Aptidão Física e Prova Prática, deverão obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no CONCURSO PÚBLICO. Os demais deverão obter um total de pontos maior que zero para classificação no presente CONCURSO PÚBLICO.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Município ou à critério da Administração Municipal, sendo a mesma de caráter



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:

- A** - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- B** - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- C** - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- D** - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.10. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da mesma.

8.11.1. É assegurada ao candidato, ao término do horário de duração da prova objetiva, a obtenção do caderno de questões e as anotações que tiver consignado sobre as respostas por ele apresentadas.

8.12. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.14. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.15. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

8.16. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.17. Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma.

8.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A** - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B** - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

8.19. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.20. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.22. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. DA PROVA PRÁTICA – CLASSIFICATÓRIA

9.1. Todos os candidatos aos Cargos de **Motorista** serão submetidos à prova prática.

9.2. A prova prática será considerada e divulgada as respectivas notas, somente para os candidatos que obtiverem classificação na prova objetiva.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

9.3 As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem divulgados, conforme item 4.2;

9.4. As provas práticas, terão o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – CLASSIFICATÓRIO

10.1. Os candidatos inscritos para os cargos de: Braçal – feminino e Braçal - Masculino classificados na prova objetiva serão convocados para o Teste de Aptidão Física.

10.1.1. O Teste de Aptidão Física tem caráter eliminatório.

10.2. O Teste de Aptidão Física será realizado no município de Tanabi - SP, em local, data e horário a ser divulgado após a publicação do resultado das provas objetivas, conforme item 4 do presente edital.

10.3. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar no dia do mesmo, Atestado Médico emitido com no máximo 5(cinco) dias de antecedência à data do Teste, especificando que o candidato esta “APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”.

10.4. A não apresentação do atestado pelo candidato, impedirá o mesmo de realizar o Teste, eliminando-o automaticamente do Concurso.

10.5. O candidato deverá apresentar-se no local para a realização do Teste com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado.

10.6. O candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original, trajando roupa apropriada para o Teste, ou seja, calção e camiseta ou agasalho, e calçando tênis.

10.7. A etapa que precede o Teste destinada a preparação e aquecimento é de total responsabilidade do candidato não podendo interferir no andamento do Teste.

10.8. A INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO se reserva o direito de a qualquer momento interromper o Teste uma vez que as condições climáticas não permitam a realização do mesmo, assim sendo será designada uma nova data para a realização do Teste a ser divulgado de conformidade com o item 4 do presente Edital.

10.9. O Teste de Aptidão Física será pontuado de 0 a 100 pontos.

10.10. O candidato que não obtiver a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos será automaticamente eliminado do Concurso.

10.11. O candidato que não comparecer ao Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado do Concurso.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

10.12. O candidato que no momento da realização do Teste de Aptidão Física apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo tais como luxações, contusões, fraturas, e outros que o impossibilitem de realizar o Teste será automaticamente eliminado do Concurso.

10.13. Em hipótese nenhuma será realizada segunda chamada para a realização do Teste, o candidato que não comparecer ao mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

10.14. Os exercícios físicos aplicados no Teste de Aptidão Física serão pontuados da seguinte forma:

SEXO MASCULINO

A) Caminhada (10 minutos)

Até 1599m = 0 pontos

De 1.600m a 1.799m = 15 pontos

De 1.800m a 1.999m = 25 pontos

Acima de 2.000m = 34 pontos

B) Flexão Abdominal (em 1 minuto)

Até 14 = 0 pontos

De 15 a 19 = 15 pontos

De 20 a 23 = 25 pontos

Acima de 24 = 33 pontos

C) Meio sugado (em 1 minuto)

Até 09 = 0 pontos

De 10 a 13 = 15 pontos

De 14 a 17 = 25 pontos

Acima de 18 = 33 pontos

SEXO FEMININO

A) Caminhada (10 minutos)

Até 1.199m = 0 pontos

De 1.200m a 1.399m = 15 pontos

De 1.400m a 1.599m = 25 pontos

Acima de 1.600m = 34 pontos

B) Flexão Abdominal (em 1 minuto)

Até 09 = 0 pontos

De 10 a 14 = 15 pontos

De 15 a 20 = 25 pontos

Acima de 21 = 33 pontos

C) Meio sugado (em 1 minuto)



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

Até 06 = 0 pontos
De 07 a 09 = 15 pontos
De 10 a 12 = 25 pontos
Acima de 13 = 33 pontos

10.15. Todos os exercícios que serão aplicados no Teste de Aptidão Física serão demonstrados pelos avaliadores antes do início do mesmo.

10.16. Descrição dos exercícios a serem aplicados no Teste de Aptidão Física:

- A) Caminhada O candidato deverá percorrer a distância determinada pelo avaliador sendo permitidas eventuais paradas e trechos em marcha.
- B) Flexão Abdominal: O candidato deverá realizar flexões abdominais (remador), sucessivas sem interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier, em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior como na inferior encostando as costas das mãos no solo onde será feita a contagem.
- C) Meio Sugado: Partindo da posição de pé, braços estendidos ao lado do corpo com as mãos coladas na coxa, fazer agachamento flexionando as pernas, apoiando a palma das mãos no solo, em seguida estender as pernas para trás executando a posição de flexão de braço. Sem nenhuma flexão, retornar a posição de agachamento com as pernas flexionadas e voltar a posição inicial de pé, quando ao bater as mãos na coxa será feita a contagem do exercício. Os movimentos deverão ser realizados sucessivamente no ritmo que melhor convier ao candidato, sendo permitida a interrupção.

11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

11.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, será obtida através da apuração do **TP** (total de pontos) do candidato, obtido da seguinte forma:

Para os cargos avaliados apenas com prova objetiva:

$TP = \text{(Total de pontos obtidos na prova objetiva)}$

Para os cargos avaliados com prova objetiva e prova prática:

$TP = \text{(Total de pontos obtidos na prova objetiva)} + \text{(Total de pontos obtidos na prova prática)}$

Para os cargos avaliados com prova objetiva e Teste de aptidão física:

$TP = \text{(Total de pontos obtidos na prova objetiva)} + \text{(Total de pontos obtidos no teste e aptidão física)}$



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

11.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

11.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

11.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 11.3., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

11.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 11.3.1., será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

11.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme subitem 4.2.

11.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

11.6. O Resultado Final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 11.4. e 11.5. serão disponibilizado conforme subitem 4.2.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

12.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

12.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4. Os recursos mencionados no item 12.1. deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA., situada na Avenida Francisco Jales, 1778 - Centro - CEP: 15.703-200 - Jales/SP, das 9hs às 11hs ou das 13hs às 17hs, dentro do prazo previsto no item 12.1. deste Edital

b) diretamente pelo candidato ou por terceiros ao funcionário credenciado pela Instituição Soler de Ensino Ltda, na Prefeitura Municipal de TANABI, situada na Rua Dr. Cunha Junior, nº. 242 – Centro - CEP: 15.170-000 – Tanabi - SP, das 9hs às 15hs, dentro do prazo previsto no item 12.1. deste Edital.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 12.1. deste Edital.

12.6. Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de TANABI - Edital nº 01/2011;

b) Nome completo e número de inscrição do candidato;

c) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

12.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser digitado ou datilografado, e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);

b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

c) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

12.8. admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 12.1. deste Edital, devidamente fundamentado.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1.

12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

12.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

12.12. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.13. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12.11. e 12.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

13. HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pela Prefeitura Municipal de TANABI.

13.2. O ato de homologação do resultado final deste CONCURSO PÚBLICO será publicado conforme subitem 4.2.

14. NOMEAÇÃO

14.1. Concluído este CONCURSO PÚBLICO e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado nesse CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será nomeado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

14.3. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.4. Em qualquer hipótese, a aprovação neste CONCURSO PÚBLICO não implica em hipótese alguma na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo estas ser convocadas a critério da administração conforme conveniência e oportunidade.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. Este CONCURSO PÚBLICO será válido por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de TANABI.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Comissão de fiscalização e acompanhamento nomeada pela Portaria nº 2780, de 03 de outubro de 2011 acompanhará e supervisionará todo o CONCURSO PÚBLICO, auxiliando a Comissão Julgadora designada pela INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

16.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

16.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

16.3. A Prefeitura Municipal de TANABI e a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

16.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

16.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

16.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

16.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

16.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos ou processos seletivos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

16.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

16.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de TANABI, por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de TANABI - Edital 01/2011, situada na Rua Dr. Cunha Junior, nº. 242 – Centro - CEP: 15.170-000 – Tanabi - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de TANABI, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

16.11. A Prefeitura Municipal de TANABI e INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste CONCURSO PÚBLICO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

16.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

16.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este CONCURSO PÚBLICO, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de TANABI, publicada conforme subitem 4.2.

16.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

16.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA.

16.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos, Número de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

- e) Anexo V - Roteiro para as Provas Práticas
- f) Anexo VI - Cronograma
- g) Anexo VII - Modelo de Formulário para Recurso
- h) Anexo VIII - Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas

TANABI - SP, 21 de outubro de 2011.

JOSÉ FRANCISCO MATTOS NETO
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 - ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

Cargos, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária Semanal e Requisitos.

Denominação	Número de Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos
1. Arquiteto	01	R\$ 1.915,27	20	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro profissional no CREA.
2. Assistente Social	01	R\$ 1.490,55	30	Curso Superior em Serviço Social e registro profissional no CRESS
3. Auxiliar de Escrituração	02	R\$ 835,61	40	Ensino Médio Completo
4. Braçal - Feminino	25	R\$ 571,45	44	Ensino Fundamental Incompleto
5. Braçal – Masculino	20	R\$ 571,45	44	Ensino Fundamental Incompleto
6. Diretor de Escola	04	R\$ 2.273,92	40	Nível Superior em Pedagogia ou pós-graduação em Educação; e experiência mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Oficial.
7. Diretor de Creche	02	R\$ 2.273,92	40	Nível Superior em Pedagogia ou pós-graduação em Educação; e experiência mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Oficial.
8. Enfermeiro	01	R\$ 1.373,91	30	Ensino Superior em Enfermagem com registro no COREN exigido na Legislação Federal.
9. Engenheiro Civil	01	R\$ 1.915,27	20	Curso Superior em Engenharia Civil e registro profissional no CREA.
10. Monitor Social da Casa Abrigo Municipal – Feminino	02	R\$ 798,30	12x36	Ensino Fundamental Incompleto.
11. Motorista	04	R\$ 872,88	40	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria “D” ou superior
12. Procurador Jurídico Municipal	02	R\$ 4.500,00	40	Diploma de bacharel em Direito, emitido por instituição de ensino superior, reconhecido na forma da legislação pertinente, registro na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da advocacia.
13. Professor de Educação Básica I	06	R\$ 8,86 a hora aula	30	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Curso Normal Superior ou Magistério em nível Médio com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, todos os cursos reconhecidos pelo MEC.
14. Técnico em Enfermagem	05	R\$ 872,88	40	Ensino Médio Completo com Curso Específico de Técnico em Enfermagem e Registro profissional no órgão de classe.
15. Técnico em Licitação	01	R\$ 2.273,92	40	Curso Superior em Direito (bacharelado), Administração ou Ciências Contábeis



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 - ANEXO II

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Arquiteto

Desenvolver atividades relativas a projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos; orientar a elaboração de projetos; elaborar especificações de material para construção, acompanhar a fiscalização de obras e serviços; colaborar tecnicamente com os demais órgãos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Assistente Social

Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Auxiliar de Escrituração

Atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquiva documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Braçal Feminino

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais;
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas;
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata;
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas;
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto;



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas;
- Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata;
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra;
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas;
- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos;
- Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata;
- Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município;
- Realizar a abertura de sepultura no cemitério;
- Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Braçal Masculino

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais;
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas;
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata;
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas;
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto;
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas;
- Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata;
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra;
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas;
- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos;
- Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata;
- Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município;
- Realizar a abertura de sepultura no cemitério;
- Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Diretor de Creche

Planejar, organizar e supervisionar serviços administrativos e educacionais e a utilização de recursos humanos, materiais e outros da creche, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços. Elaborar em conjunto com a equipe técnica, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade; orientar e capacitar funcionários com base em programas pré-estabelecidos; promover a unidade de educação infantil como instrumento sócio educativo da comunidade; coordenar a elaboração da proposta pedagógica e administrativa da instituição; supervisionar e avaliar as atividades educacionais da instituição; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Diretor de Escola

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Enfermeiro

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Engenheiro Civil

Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Monitor Social da Casa Abrigo Municipal - Feminino

Execução de serviços de limpeza/higiene do local onde se encontra instalada a Casa Abrigo Municipal. Execução de atividades relativas aos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes abrigados; organização do espaço físico; atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Outras atividades determinadas pela secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Motorista

Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Professor de Educação Básica I

Ministrar aulas nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Procurador Jurídico Municipal

Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta e Indireta em geral; promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, ou de ofício; patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Tanabi seja interessado como autor, réu ou interveniente; preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, secretários municipais e diretores da Administração Direta e Indireta; acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado; emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública; funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município; elaborar minutas de contratos e convênios; examinar projetos e autógrafos de lei,



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de secretário municipal; sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Tanabi/SP; promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal; emitir parecer em matéria fiscal; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Gabinete ou de secretários municipais; manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar; promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o meio-ambiente; representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas; propor ação civil pública; opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Municipal de Licitação – CML, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente.

Técnico em Enfermagem

Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

Técnico em Licitação

Digitar e processar dados para elaboração de minutas de editais de licitações públicas e contratos administrativos, atas, termos de adjudicação e homologação; analisar documentos; coordenar abertura de certames licitatórios; fornecer editais, dar publicidade aos procedimentos do departamento/setor. Enviar dados ao Tribunal de Contas; xerofotocopiar procedimentos licitatórios quando requeridos; fornecer certidões; manter o arquivo com os processos licitatórios organizados. Expedir ofícios e demais atos pertinentes à função.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL 01/2011 - ANEXO III

DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas objetivas para os cargos abaixo, são composta da seguinte forma:

Arquiteto

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Assistente Social

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Escrituração

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

15 (quinze) Questões de Língua Portuguesa
15 (quinze) Questões de Matemática
20 (vinte) Questões de Conhecimentos Gerais

Braçal Feminino

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

15 (quinze) Questões de Língua Portuguesa
15 (quinze) Questões de Matemática
20 (vinte) Questões de Conhecimentos Gerais

Braçal Masculino

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

15 (quinze) Questões de Língua Portuguesa
15 (quinze) Questões de Matemática
20 (vinte) Questões de Conhecimentos Gerais

Diretor de Creche

Prova composta por 100 (cem) questões objetivas valendo 1 (um) ponto cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
80 (oitenta) Questões de Conhecimentos Específicos

Diretor de Escola

Prova composta por 100 (cem) questões objetivas valendo 1 (um) ponto cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
80 (oitenta) Questões de Conhecimentos Específicos

Enfermeiro

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Engenheiro Civil

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Monitor Social da Casa Abrigo Municipal - Feminino

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

15 (quinze) Questões de Língua Portuguesa
15 (quinze) Questões de Matemática
20 (vinte) Questões de Conhecimentos Gerais

Motorista

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Procurador Jurídico Municipal

Prova composta por 100 (cem) questões objetivas valendo 1 (um) ponto cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa
80 (oitenta) Questões de Conhecimentos Específicos

Professor de Educação Básica I



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa

30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico em Enfermagem

Prova composta por 50 (cinquenta) questões objetivas valendo 2 (dois) pontos cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa

30 (trinta) Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico em Licitação

Prova composta por 100 (cem) questões objetivas valendo 1 (um) ponto cada uma totalizando 100 (cem) pontos, com 4 alternativas de resposta com a seguinte composição:

20 (vinte) Questões de Língua Portuguesa

10 (dez) Questões de Matemática

10 (dez) Questões de Conhecimentos Gerais

60 (sessenta) Questões de Conhecimentos Específicos

Além da prova objetiva, poderá ser requerida Avaliação Médica quando da convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL 01/2011 - ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1. Português (Nível Fundamental Incompleto): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo.

1.1.2. Português (Nível Médio): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.3. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA - MATEMÁTICA

2.1 – Programa da Prova:

2.1.1. Matemática (Nível Fundamental Incompleto): Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais. Sistema Métrico Decimal. Regra de três simples e composta. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume e massa.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

2.1.2. Matemática (Nível Médio): Números inteiros e fracionários: Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º graus. Problema. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Interiores (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções; Estudos das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Polígonos, Áreas: Polígonos, e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone, e esfera(elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência(elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma Algébrica e trigonométrica.

2.1.3. Matemática (Nível Superior): Números inteiros e fracionários: Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações de 1º e 2º graus. Problema. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: capital, tempo, taxas e montantes. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Interiores (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções; Estudos das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Polígonos, Áreas: Polígonos, e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone, e esfera(elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência(elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma Algébrica e trigonométrica.

3. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

3.1. Programa da Prova:

3.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental Incompleto):

Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Tanabi - SP.

3.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio):

Constituição Federal - Capítulo sobre Servidores Públicos; Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Tanabi - SP.

3.1.3. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Superior):

Constituição Federal - Capítulo sobre Servidores Públicos; Constituição Estadual - Capítulo Sobre Servidores Públicos; Lei Orgânica Municipal; História e Geografia do Município; História Geral e do Brasil; Geografia do Brasil; Atualidades: Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Tanabi - SP.

4. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. Programa da Prova:

Arquiteto

Projeto de arquiteturas; - métodos e técnicas de desenho e projeto; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-financeira; informática aplicada à arquitetura; controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso); projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; estrutura; fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias; elevadores; ventilação/exaustão; ar condicionado; telefonia; prevenção contra incêndio; programação, controle e fiscalização de obras; orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); acompanhamento de obras; construção e organização de canteiro de obras; execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; legislação e perícia; licitação e contratos; análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaborações de laudos e pareceres; normas técnicas, legislação profissional; legislação ambiental e urbanista; projeto e urbanismo; métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; - noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); planejamento urbano; uso do solo; gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; sustentabilidade urbana (agenda habitat e agenda 21); noções de avaliação de imóveis urbanos.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideó-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 9.394 de 20/07/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Lei nº 8.080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da saúde; NOB/SUS; Serviço Social & Sociedade – Crise Social – Trabalho e Mediações Profissionais – Editora Cortez – Outubro/Dezembro – nº 104 (especial)

Diretor de Creche

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada); Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei Federal n.º 11.494/2007: regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.; Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 /12/ 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.; Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil. Lei Orgânica Município de Tanabi.

Diretor de Escola

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada); Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei Federal n.º 11.494/2007: regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. ; Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 /12/ 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.; Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 - Define Diretrizes Operacionais



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Lei Orgânica Município de Tanabi.

Enfermeiro

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

Engenheiro Civil

Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações públicas e industriais. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos – rígidos e flexíveis. Rejuntamento de pavimento. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Conceito e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Administração de materiais técnicos de consumo. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços, históricos de intervenções em equipamentos, componentes principais e em instalações, custos aplicados à manutenção). Programação e execução de serviços de manutenção. Conhecimento sobre cálculo estrutural, mecânica dos solos, Topografia, Auto Cad.

Motorista

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico. Motorista: Código de Trânsito Brasileiro. 13 - Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. 14 - Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53 a 59 e 136 a 137.

Professor de Educação Básica I

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229; Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (atualizada); Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei Federal nº 11.494/2007: regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.; Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 /12/ 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.; Resolução CNE/CEB nº 04, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010 - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Procurador Jurídico Municipal

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e Classificação de Constituição. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios). Administração Pública. Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas. O Processo Legislativo. Controle de Constitucionalidade (Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade). Emendas à Constituição. Lei Orgânica do Município de Tanabi. Ação Popular. Mandado de Segurança. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, Evolução Histórica, Fontes, Interpretação, Relação com outros ramos do Direito. Princípios Informativos do Direito Administrativo. Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Poderes e deveres da Administração. Serviço Público. Conceito, Classificação, Requisitos, Desconcentração e Descentralização, Delegação, Concessão, Permissão e Autorização. Servidores públicos. Atos Administrativos. Poder Regulamentar de Polícia. Licitação - Lei 8.666/93 e suas alterações. Pregão Lei 10.520/02. Contrato Administrativo. Parcerias Públicas e Privadas. Desapropriação. Bens Públicos. Processo Administrativo e Sindicância. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa – Lei 8.429/92. Comissões Parlamentares de Inquérito. DIREITO PENAL – Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto – lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações – Lei 8.666/93. DIREITO TRABALHISTA: MELHORAR, ICLUIR MAIS TÓPICOS. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Organização Sindical. Convenções Coletivas de Trabalho. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Constitucional Tributário.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário. A execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/80 e suas alterações). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2.000). DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da Jurisdição e da ação. Organização Judiciária. Competência Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Processo e Procedimento. Dos atos processuais. Pressupostos Processuais Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Citação e Intimação. Do processo ordinário. Do processo nos Tribunais. Dos recursos. Do processo de execução. Da execução em geral. Execução Contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. Inquérito Civil e Ação Civil Pública. DIREITO CIVIL: Princípios gerais do Direito Civil. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Do direito das coisas. Do Direito das obrigações. Teoria das obrigações contratuais e extra contratuais. Responsabilidade Civil.

Técnico em Enfermagem

Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

Técnico em Licitação

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito e Classificação de Constituição. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Políticos. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios). Administração Pública. Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas. O Processo Legislativo. Emendas à Constituição. Lei Orgânica do Município de Tanabi. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, Evolução Histórica, Fontes, Interpretação, Relação com outros ramos do Direito. Princípios Informativos do Direito Administrativo. Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Poderes e deveres da Administração. Serviço Público. Conceito, Classificação, Requisitos, Desconcentração e Descentralização, Delegação, Concessão, Permissão e Autorização. Servidores públicos. Atos Administrativos. Poder Regulamentar de Polícia. Licitação - Lei 8.666/93 e suas alterações. Pregão - Lei 10.520/02. Decreto nº 3.555/2.000, Decreto nº 5.450/2.005. Decreto nº 6.204/ 2.007. Contrato Administrativo. Parcerias Públicas e Privadas. Bens Públicos. Processo Administrativo e Sindicância. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa – Lei 8.429/92. DIREITO PENAL – Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto – lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações – Lei 8.666/93. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2.000). Inquérito Civil e Ação Civil Pública. DIREITO CIVIL: Princípios gerais do Direito Civil. Dos bens. Dos



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002

Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

fatos jurídicos. Do Direito das obrigações. Teoria das obrigações contratuais e extra-contratuais. Responsabilidade Civil.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2011 – ANEXO V

ROTEIRO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. Cargos:

Motorista

A prova prática será realizada com base no conteúdo a seguir:

MOTORISTA

Manutenção do veículo; Noções de embreagem, câmbio e direção; Posicionamento do veículo na via; Instrumentos do painel; Noções de sinalização de trânsito.

Requisitos para a realização da prova prática:

Os candidatos deverão comparecer para a prova prática, portando a habilitação compatível com o a categoria exigida para o cargo, sem a mesma não será permitido ao candidato a realização da prova prática.



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 - ANEXO VI

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	21/10/2011
Abertura das Inscrições	24/10/2011
Encerramento das Inscrições	13/11/2011
Homologação das Inscrições	16/11/2011
Início do Prazo de Recurso das Inscrições	17/11/2011
Fim do Prazo de Recurso das Inscrições	18/11/2011
Resposta dos Recursos das Inscrições	21/11/2011
Edital de Convocação das PROVAS OBJETIVAS	25/11/2011
Realização das PROVAS OBJETIVAS	a divulgar
Divulgação do Gabarito	a divulgar
Início do Prazo de Recursos do Gabarito	a divulgar
Fim do Prazo de Recursos do Gabarito	a divulgar
Respostas dos Recursos dos Gabaritos	a divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	a divulgar
Início do Prazo de Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Fim do Prazo de Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Respostas dos Recursos das Provas Objetivas	a divulgar
Edital de Convocação das PROVAS PRÁTICAS	a divulgar
Realização das Provas Práticas	a divulgar
Divulgação do Resultado das Provas Práticas	a divulgar
Início do Prazo de recursos da Prova Prática	a divulgar
Fim do Prazo de recursos da Prova Prática	a divulgar
Resposta dos recursos da Prova Prática	a divulgar
Divulgação do Resultado Final	a divulgar
Início do Prazo de Recursos do Resultado Final	a divulgar
Fim do Prazo de Recursos do Resultado Final	a divulgar
Resposta dos Recursos do Resultado Final	a divulgar
Divulgação do Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO	a divulgar



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 ANEXO VII MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (Um recurso por Folha)

_____, _____ de _____ de 2011.

À
INSTITUIÇÃO SOLER DE ENSINO LTDA

Ref: Recurso Administrativo – PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI - SP - CONCURSO PÚBLICO
Edital nº 01/2011.

- () Inscrições.
- () Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- () Resultado da Prova Prática
- () Resultado Parcial - Classificação
- () Resultado Final - Classificação

Nome:					
Nº. de Inscrição:					
Cargo:					
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:	
Fundamentação e argumentação lógica:					
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:					

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

Rua Dr. Cunha Júnior, 242 – Fone (17) 3272 9000 – Fax 3272 9002
Site: www.tanabi.sp.gov.br - e-mail: pmtanabi@tanabi.com.br

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 ANEXO VIII MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, ____ de _____ de 2011

À

Instituição Soler de Ensino Ltda

Ref: Solicitação de condições especiais para a realização da prova - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANABI – SP - CONCURSO PÚBLICO Edital nº 01/2011.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:
Descrição da deficiência:
Necessidade especial para a realização da prova:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)