



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

Edital Completo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARACI, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 37, incisos II e III, da Constituição Federal, **FAZ SABER** que será realizado o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas Objetivas ou de Provas Objetivas, Análise e Avaliação de Títulos para provimento dos cargos públicos abaixo relacionados, que estejam atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários ao Município de Guaraci/SP, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o qual se regerá pelas **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, constantes deste edital, observadas as disposições pertinentes da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 1.861, 25 de junho de 2004 e legislação posterior, sendo os mesmos regidos pela Lei nº 1.974, de 11 de maio de 2007 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Guaraci/SP), e terá a coordenação da Comissão designada, nomeada através da Portaria nº 0490 de 02 de maio de 2.014.

1- Dos Cargos:

1.1- Os cargos permanentes a serem providos, vagas existentes, referência salarial, carga horária semanal, salário base, requisitos de escolaridade e os valores das taxas de inscrição, são os especificados abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO						
Denominação do Cargo	Vagas	Jornada semanal	REFERÊNCIA	Salário Base R\$	Requisitos para o Cargo	Taxa De Inscrição
Aferidor de Hidrômetro	02	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Ensino Fundamental Completo	25,00
Ajudante de Pedreiro	03	40 Horas/semanais	05	R\$864,80	Alfabetizado	25,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	06	40 Horas/semanais	07	R\$1.010,19	Ensino Fundamental Completo	25,00
Ajudante Geral	03	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Alfabetizado	25,00
Atendente	05	40	03	R\$776,93	Ensino Fundamental	25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

		Horas/semanais			Completo	
Auxiliar de Serviços de Campo	03	40 Horas/semanais	06	R\$943,41	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Coletor de Lixo	03	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Alfabetizado	25,00
Copeira	02	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Alfabetizado	25,00
Costureira	01	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Coveiro	01	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Alfabetizado	25,00
Digitador	02	40 Horas/semanais	06	R\$943,41	Ensino Fundamental Completo	25,00
Eletricista	01	40 Horas/semanais	05	R\$864,80	Ensino Fundamental Completo + Curso da Área	25,00
Encanador	01	40 Horas/semanais	05	R\$864,80	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Encarregado do Setor de Faturamento da Saúde	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Fundamental Completo	25,00
Encarregado do Setor de Regulação e Agendamento de Saúde	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Fundamental Completo	25,00
Gari	05	40 Horas/semanais	03	R\$776,93	Alfabetizado	25,00
Monitor de Artesanato	01	40 Horas/semanais	08	R\$1.090,46	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Monitor de Capoeira	01	40 Horas/semanais	08	R\$1.090,46	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Monitor de Violão	01	40 Horas/semanais	08	R\$1.090,46	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Monitor Social	04	40 Horas/semanais	06	R\$943,41	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Motorista	07	40 Horas/semanais	05	R\$864,80	Ensino Fundamental Completo+CNH "D" ou comprovação de alteração de categoria	25,00
Operador de Máquinas	01	40 Horas/semanais	06	R\$943,41	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou comprovação de alteração de categoria	25,00
Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto	02	40 Horas/semanais	04	R\$781,46	Ensino Fundamental Completo	25,00
Pedreiro	02	40 Horas/semanais	09	R\$1.275,48	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Servente	06	40	03	R\$776,93	Ensino Fundamental	25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

		Horas/semanais			Incompleto	
Telefonista	02	40	05	R\$864,80	Ensino Fundamental Completo	25,00
		Horas/semanais				
Vigia	04	40	03	R\$776,93	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
		Horas/semanais				
Zelador	04	40	03	R\$776,93	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
		Horas/semanais				

ENSINO MÉDIO

Denominação do Cargo	Vagas	Jornada semanal	REFERÊNCIA	Salário Base R\$	Requisitos para o Cargo	Taxa De Inscrição
Almoxarife	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Médio Completo	30,00
Assistente do Setor Integrado de Informática	02	40 Horas/semanais	09	R\$1.275,48	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar de Almoxarifado	02	40 Horas/semanais	10	R\$1.443,69	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar de Biblioteca	01	40 Horas/semanais	08	R\$1.090,46	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar de Dentista	02	40 Horas/semanais	06	R\$943,41	Ensino Médio Completo	30,00
Encarregado da Junta de Serviço Militar	01	40 Horas/semanais	11	R\$1.583,85	Ensino Médio Completo	30,00
Encarregado do Controle de Abastecimento e Lubrificação	01	40 Horas/semanais	13	R\$2.136,75	Ensino Médio Completo	30,00
Encarregado do Serviço de Lançadoria	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Médio Completo	30,00
Encarregado do Setor de Adm. De Projetos Sociais	01	40 Horas/semanais	11	R\$1.583,85	Ensino Médio Completo	30,00
Encarregado dos Serviços de Vigilância Epidemiológica	01	40 Horas/semanais	10	R\$1.443,69	Ensino Médio Completo	30,00
Fiscal de Postura	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Médio Completo	30,00
Técnico Agrícola	02	40 Horas/semanais	09	R\$1.275,48	Ensino Médio – Nível Técnico com Formação Específica na Área	30,00
Técnico de Enfermagem	05	40 Horas/semanais	07	R\$1.010,19	Ensino Médio Completo e Registro no Órgão de Classe	30,00

SUPERIOR

Denominação do Cargo	Vagas	Jornada semanal	REFERÊNCIA	Salário Base R\$	Requisitos para o Cargo	Taxa De Inscrição
----------------------	-------	-----------------	------------	------------------	-------------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Advogado do Departamento de Água e Esgoto	01	20 Horas/semanais	14	R\$2.463,01	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	45,00
Auxiliar Administrativo	02	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Superior Completo	45,00
Bibliotecário	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Superior Completo	45,00
Biomédico	01	40 Horas/semanais	11	R\$1.583,85	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	45,00
Contador	01	40 Horas/semanais	15	R\$2.952,33	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	45,00
Contador do Departamento de Água e Esgoto	01	40 Horas/semanais	15	R\$2.952,33	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	45,00
Coordenador do Departamento de Água e Esgoto	01	40 Horas/semanais	15	R\$2.952,33	Ensino Superior Completo	45,00
Encarregado da Expedição de Empenho	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Superior Completo	45,00
Encarregado do Setor de Licitação	01	40 Horas/semanais	14	R\$2.463,01	Ensino Superior Completo	45,00
Encarregado pelo CRAS	01	40 Horas/semanais	12	R\$1.810,54	Ensino Superior Completo	45,00
Enfermeiro	05	40 Horas/semanais	11	R\$1.583,85	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe	45,00
Psicólogo	01	40 Horas/semanais	11	R\$1.583,85	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho	45,00
Secretário de Gabinete	01	40 Horas/semanais	11	R\$1.583,85	Ensino Superior Completo	45,00

1.2- A admissão, posse e exercício do cargo público, cujas vagas são oferecidas neste edital, serão regulados pela Lei nº 1.974, de 11 de maio de 2007 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Guaraci/SP), observadas as disposições pertinentes a servidores públicos, com fundamento no artigo 37, incisos II e III, da Constituição Federal.

1.3- O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços públicos dentro dos horários pré-estabelecidos pela Administração Municipal, nos períodos diurnos e noturnos, conforme o caso e exigência do cargo público, dos dias úteis da semana, podendo ocorrer a convocação para o trabalho em horário extraordinário, em dias de finais de semana, feriados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

facultativos, caso haja interesse do serviço público devidamente justificado, na forma da legislação em vigor.

2 – Das Inscrições:

2.1- As inscrições realizar-se-ão de 19 a 31 de maio de 2.014, através da internet no endereço eletrônico www.gerencialconcursos.com.br, no link correlato ao concurso público, mediante o pagamento dos valores das respectivas taxas de inscrição previstos no item 1.

2.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se se atende aos requisitos exigidos para o ingresso no cargo público.

2.3- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, as quais implicará no conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.4- A inscrição deverá ser efetuada pelo site: www.gerencialconcursos.com.br, no período de 19 a 31 de maio de 2.014, das 0:01 até 23:59 horas.

2.5- Para inscrever-se pela internet o candidato deverá:

2.5.1- Acessar o endereço eletrônico www.gerencialconcursos.com.br durante o período de inscrição.

2.5.2- Localizar o “link” correspondente ao concurso público.

2.5.3- Ler o edital completo e preencher a ficha de inscrição.

2.5.4- Efetuar o pagamento da inscrição, observando o valor descrito no quadro de cargos constante do item 1.1, correspondente ao cargo público pretendido, até a data limite de 02 de Junho de 2014, em qualquer agência bancária integrante da rede de compensação bancária nacional.

2.5.5 - Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data limite para o pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

2.5.6- Após o término do período destinado para as inscrições a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.

2.5.7- A Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e a Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, não se responsabilizarão por eventuais falhas que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 2.13 e 2.16.

2.6- O candidato que vier a ser habilitado no concurso público de que trata este Edital poderá ser investido no cargo público se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do município.

2.6.1- O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato, seja constatado posteriormente.

2.7- O candidato deverá recolher a taxa de inscrição de acordo com os valores constantes no subitem 1.1 deste Edital, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

2.7.1- As inscrições cujos pagamentos forem efetuados por cheques, ou realizados através de caixas eletrônicos, somente serão consideradas devidamente efetivadas após a compensação integral dos mesmos.

2.7.2- Será considerada cancelada a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido por qualquer motivo.

2.8- Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.9- Após a efetivação da inscrição com o devido recolhimento, o valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

2.10- A inscrição deverá ser feita pessoalmente, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

2.11- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

2.12- Os pedidos de inscrição dos candidatos serão analisados pela Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, que deverá manifestar-se, quando do indeferimento da inscrição, no prazo de até 10 (dez) dias após o término das mesmas, não havendo tal manifestação a inscrição será considerada deferida.

2.13- A relação dos candidatos com inscrições indeferidas será divulgada através de listagem pela Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda e não havendo publicação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

2.14- A relação completa de candidatos para todos os cargos públicos será divulgada, através de afixação, no Paço Municipal da Prefeitura de Guaraci, situado na Rua Washington Correa da Silva, nº 856, Centro, na cidade de Guaraci/SP a partir do dia 10 de junho de 2.014 e nos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

2.15- A Comissão de Concurso Público Municipal poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.

2.16- Qualquer condição especial para participação no concurso deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão de Concurso Público Municipal e a Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no devido prazo.

2.17- A Comissão de Concurso Público Municipal e a Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

2.18- Requisitos mínimos exigidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

- 2.18.1-** Atender às escolaridades e exigências do item 1.1;
 - 2.18.2-** Ser brasileiro e se estrangeiro atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.18.3-** Ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.18.4-** Preencher os requisitos, na data da posse, para o Cargo Público a que concorre;
 - 2.18.5-** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
 - 2.18.6-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
 - 2.18.7-** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física ou mental incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre;
 - 2.18.8-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
 - 2.18.9-** Não ter antecedentes criminais, que impeçam a nomeação;
 - 2.18.10-** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.18.11-** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Emprego, Cargo ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos ou cargos em comissão;
 - 2.18.12-** Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público; e
 - 2.18.13-** Não registrar crime contra a Administração Pública.
- 2.19-** O fato de o candidato ter a inscrição deferida não o exime de exclusão do Concurso Público e aplicação de penalidades legais cabíveis, conforme o caso, se for detectada falsidade, má fé, erro ou equívoco nas declarações prestadas por ocasião de sua inscrição.
- 2.20-** Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exame pré-admissional de caráter eliminatório (avaliação clínica e médica, física e mental).
- 2.21-** Os exames de pré-admissão, de caráter eliminatório, serão realizados por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

2.22- Cada candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo público colocado em Concurso Público, devendo, porém optar por apenas um se houver coincidência de data e horário de realização de provas, sendo automaticamente eliminado do cargo que tenha desistido.

3- Dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:

3.1- Serão asseguradas aos portadores de necessidades especiais a participação neste concurso público, reservas de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que haja compatibilidade entre o cargo almejado e a deficiência do candidato, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999.

3.1.1- Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto federal nº 3.298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto federal nº 5.296/04 de 02/12/2004.

3.1.2- Para efeito de cálculo as frações resultantes maiores ou igual 0,5 (meio) serão arredondadas para o número inteiro subsequente e as frações menores que 0,5 (meio) serão desprezadas.

3.2- No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, encaminhando, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), com data máxima da postagem 05 dias após o término das inscrições, para a empresa Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, situada na Rua Bernardino de Campos, nº 1.001, Sala 1002, Higienópolis, Ribeirão Preto/SP CEP:14015-130, Laudo Médico original e expedido dentro do período de 01 de abril a 31 de maio de 2014, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e CPF, anexando ao mesmo, cópia do comprovante de inscrição que deverá conter o número e o nome do cargo a que se inscreveu e o ANEXO I preenchido.

3.2.1- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão aceitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

3.2.2- A Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e a Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

3.2.3- O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais deverá, dentro do prazo e endereço constante no subitem 3.2, encaminhar laudo médico que ateste a sua condição bem como a necessidade de realização de prova em condições especiais (prova ampliada, em braile, acompanhamento especial, etc.), sob pena de não prevalecer a sua condição especial na realização das provas ou na classificação.

3.2.4- Caso o Laudo Médico não seja encaminhado ou enviado fora do prazo estabelecido, o candidato não participará do concurso como portador de deficiência, de acordo com os termos do item 3.10.

3.2.5- Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do recebimento do A.R. pela Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda.

3.3- Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1- O candidato portador de deficiência, que nos termos legais, necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no prazo determinado no subitem 3.2, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.3.2- As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, por deliberação da Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, que terá sua decisão homologada pela Comissão de Concurso Público.

3.4- Os candidatos portadores de necessidades especiais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os Cargos Públicos que não possibilitem as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

3.5- Os portadores de necessidades especiais (deficiência visual) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.5.1- O candidato portador de necessidade especial (deficiente visual) deverá solicitar, por escrito, para a Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, no prazo determinado do subitem 3.2 a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda acompanhamento especial, juntando, nos casos de ambliope, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.2.3.

3.5.2- Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no edital, não terão direito à prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

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

3.5.4- Após admissão no Cargo Público a que concorreu como candidato portador de necessidade especial, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, bem como aposentadoria por invalidez.

3.6- Os candidatos que, dentro do prazo definido no subitem 3.2, não atenderem aos dispositivos acima mencionados serão considerados como candidatos sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.7- Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de necessidade especial e a compatibilidade com o cargo público pretendido.

3.8- A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de necessidades especiais, frente às rotinas do Cargo Público, obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44 e será realizada pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, através de equipe multiprofissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

3.8.1- A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo Público a desempenhar;
- c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e)** o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.9- A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a necessidade especial do candidato durante o estágio probatório.

3.10- Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais, o candidato cuja condição, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

3.11- Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja necessidade especial assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo público pretendido.

3.12- As vagas eventualmente reservadas ao portador de necessidade especial que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como portador de necessidade especial na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12.1- Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.13- O percentual de vagas reservado às pessoas com deficiência, será revertido para aproveitamento de candidatos da lista de classificação geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda, se o número de candidatos aprovados como pessoas com deficiência for insuficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

3.14- A convocação dos portadores de deficiência obedecerá à proporcionalidade de 5% garantida neste edital. Quando da admissão, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada. Assim, por exemplo, para o cargo em que estão sendo disponibilizadas 29 vagas, serão chamados primeiro os 13 (treze) classificados na lista classificatória geral, sendo que para a 14 (décima quarta) vaga será chamado o primeiro classificado da lista dos portadores de deficiência, já para a 15 (décima quinta) vaga até a 27 vaga serão chamados os candidatos classificados na lista classificatória geral, sendo que para a 28 (vigésima oitava) vaga será chamado o segundo classificado da lista dos portadores de deficiência, já para a 29 (vigésima nona) vaga será chamado o candidato classificado na lista classificatória geral.

3.15- Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

4- Das Provas

4.1- O Concurso Público constará de provas objetivas que versarão sobre conhecimentos de Português, Matemática, Informática e Conhecimentos Específicos da Área, e provas objetivas de conhecimentos de Português, e Conhecimentos Específicos da Área, análise e avaliação de títulos, visando aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Cargo Público, sendo que cada cargo público terá uma combinação específica de modalidade de provas.

4.2- Cada cargo público terá uma modalidade específica de prova, ou combinação, conforme tabela a seguir:

CARGO PÚBLICO	PROVAS
Aferidor de Hidrômetro	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Ajudante de Pedreiro	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

	da Área.
Agente de Vigilância Epidemiológica	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Ajudante Geral	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Atendente	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Auxiliar de Serviços de Campo	20 questões de Português 20 questões de Matemática 10 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Coletor de Lixo	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Copeira	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Costureira	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Coveiro	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Digitador	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Eletricista	15 questões de Português



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

	15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Encanador	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Encarregado do Setor de Faturamento da Saúde	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
do Setor de Regulação e Agendamento de Saúde	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Gari	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Monitor de Artesanato	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Monitor de Capoeira	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Monitor de Violão	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Monitor Social	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Motorista	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

	Área.
Operador de Máquinas	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Pedreiro	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Servente	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Telefonista	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Vigia	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Zelador	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área.
Almoxarife	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Assistente do Setor Integrado de Informática	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Auxiliar de Almojarifado	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Auxiliar de Biblioteca	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Auxiliar de Dentista	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área
Encarregado da Junta de Serviço Militar	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Encarregado do Controle de Abastecimento e Lubrificação	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Encarregado do Serviço de Lançadoria	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Encarregado do Setor de Adm. de Projetos Sociais	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Encarregado dos Serviços de Vigilância Epidemiológica	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

	05 questões de Informática
Fiscal de Postura	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Técnico Agrícola	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de Informática
Técnico de Enfermagem	15 questões de Português 15 questões de Matemática 20 questões de Conhecimentos Específicos da Área
Advogado do Departamento de Água e Esgoto	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Auxiliar Administrativo	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Bibliotecário	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Biomédico	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

	Análise e Avaliação de Títulos
Contador	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Contador do Departamento de Água e Esgoto	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Coordenador do Departamento de Água e Esgoto	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Encarregado da Expedição de Empenho	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Encarregado do Setor de Licitação	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Encarregado pelo CRAS	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Enfermeiro	15 questões de Português



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

	15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Psicólogo	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos
Secretário de Gabinete	15 questões de Português 15 questões de Matemática 15 questões de Conhecimentos Específicos da Área 05 questões de informática Análise e Avaliação de Títulos

4.2.1- As provas de conhecimentos de Português, Matemática e Informática, visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

4.2.2- As provas de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao respectivo cargo público.

4.2.3- As provas de análise e avaliação de títulos visam aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do cargo público em Concurso Público.

4.3- O programa das provas é o constante do Anexo II, e estará à disposição dos candidatos no local de inscrição e nos endereços eletrônicos: www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

5- Da Prestação das Provas Objetivas

5.1- As provas objetivas realizar-se-ão em locais e horários a ser divulgado oportunamente no jornal de publicação dos atos oficiais do município de Guaraci/SP e em caráter informativo pelos sites www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

5.1.1- Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de lugares disponíveis nas escolas do município de Guaraci/SP, um ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

cargos poderão ter a sua prova adiada, a critério da Comissão de Concurso Público.

5.1.2- Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são meramente informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas nos jornais de circulação que publicam os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

5.1.3- Não será enviada qualquer tipo de correspondência para os candidatos.

5.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.3- Só será permitida a participação do candidato na prova, na respectiva data, horário e, no local constante do Edital de Convocação para Provas Objetivas.

5.4- Por justo motivo, a critério da Comissão de Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que se realizarão as provas.

5.5- Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.6.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Células de Identidade expedidas pela Secretária de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classes que por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Previdência Social, bem como Carteira nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.6.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.6.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas objetivas.

5.6.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, cuja decisão será homologada pela Comissão do Concurso Público.

5.6.5- Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.8- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, Comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

5.9- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

5.10- Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

5.11- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, e tão somente neste caso, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, que ficara em local reservado e será responsável pela guarda da criança.

5.11.1- No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.11.2- Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

5.12- Excetuada a situação prevista no item 5.11 deste Capítulo, neste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

5.13- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

5.14- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

5.14.1- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.14.2- Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.3- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.15- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão e a Gerencial Assessoria Técnica Especializada



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Ltda, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.15.1- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.15.2- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.15 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.16- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos de seu início.

5.16.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

5.16.2- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução das provas, podendo, no entanto, copiar as respostas no gabarito que está na frente do caderno de questões, que poderá ser destacado, para conferência posterior.

5.16.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

5.16.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova a fim de evitar aglomerações e/ou tumultos.

5.17- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

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

5.19- As provas objetivas provavelmente serão realizadas no dia 22 de junho de 2014 nos seguintes horários:

a) às 9:00 horas para os empregos de: Aferidor de Hidrômetro; Ajudante de Pedreiro; Agente de Vigilância Epidemiológica; Coletor de Lixo; Copeira; Coveiro; Digitador; Eletricista; Encarregado do Setor de Faturamento da Saúde; Monitor de Violão; Monitor Social; Motorista; Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto; Servente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Telefonista; Vigia; Almoxarife; Auxiliar de Biblioteca; Encarregado da Junta de Serviço Militar; Encarregado do Serviço de Lançadoria; Encarregado dos Serviços de Vigilância Epidemiológica; Técnico Agrícola; Advogado do Departamento de água e Esgoto; Bibliotecário; Contador do Departamento de Água e Esgoto; Encarregado do Setor de Licitação; Encarregado do CRAS e Secretário de Gabinete.

b) às 14:00 horas para os empregos de: Ajudante Geral; Atendente; Auxiliar de Serviços de Campo; Costureira; Encanador; Encarregado do Setor de Regulação e Agendamento de Saúde; Gari; Monitor de Artesanato; Monitor de Capoeira; operador de Máquinas; Pedreiro; Zelador; Assistente do Setor de Informática; Auxiliar der Almoxarifado; Auxiliar de Dentista; Encarregado do Controle de Abastecimento e Lubrificação; Encarregado do Setor de Adm. De projetos Sociais; Fiscal de Postura; Técnico de Enfermagem; Auxiliar Administrativo; Biomédico; Contador; Encarregado da Expedição de Empenho; Enfermeiro e Psicólogo

5.19.1- A convocação para as provas objetivas com o local e horário será publicado em jornal que publica os atos oficiais do município de Guaraci/SP e a título informativo nos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

5.20- A abertura do portão no período da manhã: 8h30 e será fechado às 9h00 (horário de Brasília).

A abertura do portão no período da tarde: 13h30 e será fechado às 14h00 (horário de Brasília).

5.21- Para garantir a lisura e a idoneidade do concurso público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como sua autenticidade, será solicitado dos candidatos, quando da aplicação da prova, que registrem sua assinatura em campo específico.

5.22- Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta. Não sendo admitida nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

6- Do Julgamento das Provas Objetivas

6.1 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica.

6.2 - As provas de conhecimentos gerais e específicos constarão de 50 (cinquenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

6.2.1- As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão correta terá o valor de 2,0 (dois pontos), sendo considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.3- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma é considerada correta para todos os candidatos.

6.4- O candidato que na prova objetiva obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos estará eliminado do Concurso Público.

7 – Do Resultado da Prova Objetiva:

7.1 – A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, devendo ser excluído do concurso público os que não se habilitarem.

7.2 – As notas da prova objetiva serão obtidas pela fórmula:

$$\text{NPO} = \frac{\text{Na} \times 100}{\text{Tq}}$$

onde:

NPO = Nota da prova objetiva

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

8- Dos Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

8.1- Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos ao cargo público que tenham sido aprovados na prova objetiva de conhecimentos específicos.

8.2- Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato, no dia designado para a aplicação da prova objetiva, em envelope com a devida identificação do candidato, constando número de inscrição, nome completo do candidato e a relação de títulos entregues, conforme modelo constante no Anexo III deste edital. Esta relação será preenchida em duas vias, destas, uma será devolvida ao candidato, e a outra será encaminhada à Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda.

8.3- Essa fase somente de caráter classificatório, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, mas o mesmo não ficará eliminado do Concurso Público.

8.4- Os títulos deverão ser autenticados ou se for cópia simples deverá ser apresentado o título original, sendo que o responsável pelo recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

8.5- Serão considerados para a Prova de Títulos os certificados e/ou diplomas de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e/ou Doutorado), devidamente recomendados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes, dentro da área específica do cargo.

8.6- Os títulos serão pontuados da seguinte forma:

Especificação dos Títulos	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Especialização Lato Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que tenha relação direta com a área específica.	3,0 (três) pontos	1	3,0 (três) pontos
Diploma de Mestre em área específica do cargo, com	5,0 (cinco) pontos	1	5,0 (cinco) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

reconhecimento CAPES.			
Diploma de Doutor na área específica do cargo, com reconhecimento CAPES.	7,0 (sete) pontos	1	7,0 (sete) pontos

8.7- Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

8.8- Os certificados de extensão universitária, pós-graduação, nível de especialização (lato sensu) e similares, com duração de carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 8 de junho de 2007.

8.9- Os certificados mencionados no subitem 8.6, terá um acréscimo de pontos referente a análise de avaliação de títulos, sobre a nota obtida na prova objetiva.

8.10- Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.11- A pontuação aferida na prova de títulos será acrescida à nota final do candidato obtida na prova objetiva de conhecimentos específicos e computada para efeito de classificação.

8.12- Os títulos entregues que não atenderem as especificações contidas neste edital não serão considerados para a referida avaliação de títulos.

8.13- Em hipótese alguma será aceito entrega dos documentos fora do prazo estabelecido.

8.14- Os documentos que forem entregues para comprovarem os títulos não serão devolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

9 – Do Programa de Prova:

9.1- O programa de prova a ser aplicado no Concurso Público é o constante do Anexo II estará à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

10- Da Classificação Final:

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida nas provas objetivas e a soma dos títulos.

10.2- A nota final resultará da média simples das pontuações obtidas nas provas objetivas ou provas objetivas, análise e avaliação de títulos quando houver previsão.

10.2.1- As notas da classificação final serão obtidas pela fórmula:

$$RF = \frac{NPO + PT}{2}$$

onde:

RF = Resultado final

NPO = Nota da prova objetiva

PT = Prova de títulos

10.3- Na hipótese de igualdade de nota terá preferência, sucessivamente, os candidatos que:

- obtiver maior pontuação na prova objetiva;
- tiver maior idade; e
- tiver maior número de filhos menores.

11- Dos Resultados:

11.1- O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e a título informativo pela internet nos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br, bem como, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

afixado no prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Educação do município de Guaraci/SP

11.2- O resultado final do Concurso Público será divulgado oficialmente, em jornal que publica os atos oficiais do município, e na internet através dos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br, bem como, será afixado no prédio da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Educação do município de Guaraci/SP

12- Dos Recursos

12.1- Caberá recursos quanto: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, gabaritos, erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do respectivo ato, devendo o pedido ser assinado e encaminhado para a Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, situada na Rua Bernardino de Campos, nº 1.001, Sala 1002, Higienópolis, Ribeirão Preto/SP, CEP:14015--130, conforme Anexo IV, o qual será analisado pela empresa e referendado pela Comissão de Concurso Público

12.1.1- Em qualquer um dos casos, o recurso deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a Identidade do recorrente, Cargo, Nome e CPF.

12.1.2- Será rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) não for elaborado nos moldes do formulário constante no Anexo IV, deste edital.

12.1.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

12.1.4- As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo Cargo Público, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

12.1.5- A decisão proferida pela Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda e referendada pela Comissão de Concurso Público Municipal, quando houver deferimento e alteração no gabarito oficial ou nota final, terá caráter irrevogável na esfera administrativa e será dada a conhecer, coletivamente, através de comunicado a ser publicado no jornal que publica os atos oficiais do Município e divulgado, em caráter informativo, através dos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br, se o recurso for indeferido não gera alteração no gabarito e nem na nota final e será de conhecimento somente do próprio recorrente.

12.2- As respostas dos recursos estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

12.3- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

12.4- Os candidatos deverão obrigatoriamente tomar ciência da resposta oferecida do recurso na Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail ou postal tampouco publicado via internet tal resultado do seu recurso.

12.5- No caso de provimento total ou parcial de recurso, a Comissão competente poderá promover a 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 para a prova.

12.6- Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação ou interposição de recurso. E o gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado em função do recurso impetrado e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.7- Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas, enquanto que, por razões de ordem técnica e de segurança, a Comissão de Concurso não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos, mesmo após o encerramento do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

12.8- Os gabaritos contendo as respectivas respostas consideradas como certas para as questões alternativas das provas objetivas serão divulgados pelos sites: nos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br, e na sede da Prefeitura do Município de Guaraci/SP.

12.9- Tendo em vista que as questões que compõem as provas não são de propriedade da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, o caderno de questões não será publicado, não será entregue à Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e nem entregue ao candidato, não havendo vista ou revisão pessoal das questões das provas, mesmo no caso de recurso protocolado.

13- Da Nomeação:

13.1- A aprovação no concurso público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vaga e do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

13.2- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo público, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, observando a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.3- A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

13.3.1- Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

13.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no presente edital, sendo que a não apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

13.4.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

13.4.2- É facultado à Prefeitura exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

13.5- Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

13.6- Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3x4 recente;
- g) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) Comprovantes de escolaridade;
- j) Certidão de Nascimento dos filhos;
- k) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver); e
- l) Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

13.7- O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse ou deixar de apresentar as cópias dos documentos comprobatórios da habilitação de sua inscrição, terá o respectivo ato de nomeação tornado nulo e de nenhum efeito e, em consequência disto, convocar-se-á o candidato seguinte, na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

13.8– No caso de candidato que não confirmar seu interesse à nomeação, deverá assinar termo de desistência da vaga oferecida, para que a Administração municipal possa convocar o candidato habilitado seguinte, de acordo com a ordem da lista de classificação.

13.9– A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da nomeação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Comissão de Concurso, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13.10- Na nomeação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais, a ser realizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

13.11- Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar a ser realizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

13.12- O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, por igual período.

13.13– O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Concurso Público o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Município de Guaraci/SP convocá-lo por falta da citada atualização.

14– Das Disposições Gerais

14.1– A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções especiais e a tácita aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar ignorância ou desconhecimento.

14.2- O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitar por meio de requerimento encaminhado à Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, situada na Rua Bernardino de Campos, nº 1.001, Sala 1002, Higienópolis, Ribeirão Preto/SP, CEP:14015--130, através de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR),

14.3- No caso do item anterior, o candidato poderá solicitar a condição especial para realização da prova na própria ficha de inscrição, preencher o anexo I, sendo obrigatório declarar a causa da solicitação e informar os recursos especiais necessários à prestação das provas, cujo atendimento ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

14.4 - As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível, pela Comissão de Concurso, pela Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, e pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, no que a cada um couber.

14.5- Os empossados serão regidos pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 1.861, 25 de junho de 2004 e legislação posterior, pela Lei nº 1.974, de 11 de maio de 2007 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Guaraci/SP).

14.6- A remuneração dos empossados com base neste Concurso Público, excluindo-se quaisquer vantagens pessoais, são as constantes do item 1.1, deste Edital.

14.7- O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser investido cargo público se atendidas, à época, todas as exigências para a nomeação ora descritas, atendendo o interesse público, bem como a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

14.8- A Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e a empresa Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, não se responsabilizarão por



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

14.9- O resultado final e o gabarito oficial das provas objetivas serão divulgados, através de comunicado, a ser expedido pela Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, após homologação da Comissão do Concurso Público e será publicado em jornal que publica os atos oficiais do Município de Guaraci/SP e afixado nos locais de costume, devendo também ser divulgado, em caráter informativo, através dos endereços eletrônicos: www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

15- Das Disposições Finais

15.1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

15.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, e será publicada oportunamente no jornal que publica os atos oficiais do município de Guaraci/SP e em caráter informativa nos endereços eletrônicos gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br.

15.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Guaraci/SP o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

15.4- Será excluído do concurso, por ato da Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda, após homologação da Comissão de Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- f) Não devolver o Cartão de Respostas;
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Concurso Público.

15.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6- A aprovação no Concurso não gera direito a nomeação, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

15.7- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

15.8- A Prefeitura Municipal de Guaraci/SP reserva-se o direito de anular o Concurso, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

15.9- As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente Concurso Público serão realizadas através de publicações em jornal que publica os atos oficiais do município de Guaraci/SP e a título informativo na internet pelos endereços eletrônicos, nos endereços eletrônicos www.gerencialconcursos.com.br e www.guaraci.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

15.9.1- As comunicações realizadas através da internet possuem apenas caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e nos site da empresa responsável pela realização do certame (www.gerencialconcursos.com.br).

15.9.2- O candidato que não dispuser de acesso à internet poderá acompanhar as publicações de acordo com as datas divulgadas neste edital, bastando comparecer à Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, onde todas as publicações serão afixadas para consulta dos interessados.

15.10- O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

15.11- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, publicado em jornal que publica os atos oficiais do município de Guaraci/SP ou em órgão de imprensa escrita com circulação local, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP, com fundamento no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

15.12- A inexatidão e ou irregularidade nos documentos apresentados pelo candidato, por ocasião de sua posse, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo da aplicação das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

15.13- A Prefeitura Municipal de Guaraci/SP reserva-se o direito de proceder às admissões ou nomeações em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço público, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e o número de vagas existentes, formalmente criadas por lei.

15.14- É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao concurso público, inclusive, sobre material e ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

15.15- Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do concurso público, nem fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para fins de comprovação da aprovação a publicação do resultado final.

15.16- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao concurso público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.17- É de responsabilidade do candidato aprovado, manter seu endereço e telefone atualizado, até que expire o prazo de validade deste concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

15.18- Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado em jornal que publica os atos oficiais do município de Guaraci/SP.

15.19- Se na distribuição dos cadernos de questões aos candidatos verificarem-se falhas de impressão ou defeitos, o Fiscal de Sala providenciará, antes do início da prova, a devida substituição, podendo compensar o tempo usado para a regularização, caso necessário.

15.20- Caberá à Prefeitura Municipal de Guaraci/SP a homologação dos resultados finais.

15.21- Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

15.22- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público conjuntamente com a empresa Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda.

15.23- A Prefeitura Municipal de Guaraci/SP e a empresa contratada não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.

15.24- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

15.25- Não será fornecida informação relativa a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

15.26- Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) I – Requerimento de Portador de Necessidade Especial;
- b) II – Programa de Provas;
- c) III – Requerimento de Entrega de Títulos; e
- d) IV – Requerimento para Recurso.

Guaraci/SP, 16 de maio de 2.014.

RENATO AZEDA RIBEIRO DE AGUIAR
Prefeito do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	CELULAR:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID
------------------------	-----

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NÚMERO DO CRM
--	---------------

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA - FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA.	QUAL? _____

ATENÇÃO: A declaração e o respectivo Laudo Médico devem ser encaminhados para a empresa Gerencial Assessoria Técnica Especializada Ltda., localizada na Rua Bernardino de Campos, nº 1001, Sala 1002, Bairro Higienópolis, Ribeirão Preto/SP, CEP 14015-130, até o último dia do período de inscrição, identificando o nome do Concurso, no envelope: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Guaraci/SP – Ref: Portador de Deficiência, com os documentos comprobatórios.

Guaraci/SP, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO

Ajudante de Pedreiro

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Tarefas de construção. Instrumentos de construção. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de das construções em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Garantir a prestação qualitativa dos serviços em cada área de conhecimento, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho. Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. Preparar o material adequado para realização dos trabalhos e Realizar tarefas correlatas a área específica. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Ajudante Geral

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Garantir a prestação qualitativa dos serviços em cada área de conhecimento, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho. Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho. Preparar o material adequado para realização dos trabalhos e Realizar tarefas correlatas a área específica. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Auxiliar de Serviços de Campo

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Dengue: proliferação, transmissão e controle da doença; Aedes Aegypti: Aspectos biológicos, Medidas de controle e profilaxia. Combate ao vetor. Ações do Saneamento Ambiental. Ações integradas de Educação em Saúde, comunicação e mobilização social. Atribuições e competências do município no combate à dengue. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Coletor de Lixo

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Copeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Costureira

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Coveiro

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de sepultamentos, preparação de peças necessárias à montagem das carneiras, tampas do ossuário e columbários, retirada de lápides, limpeza e caiação dos columbários; fechar sepulturas utilizando terra ou laje; acompanhar e participar na exumação de cadáver(es); cumprir os procedimentos para identificação de cadáver(es); controlar, limpar, manter os locais e patrimônios públicos; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Encanador

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Gari

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Monitor de Artesanato

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Monitor de Capoeira

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Monitor de Violão

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Monitor Social

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Pedreiro

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc, revestindo paredes, tetos e lajes, bem como, dando acabamento final exigido pelo trabalho e orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de alvenaria, concreto, fixação de esquadrias, batentes e estruturas na construção de prédios e obras públicas, a manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, através de preparação de paredes e pisos, troca de telhas e outras peças, chumbamento de bases danificadas, dobradura e armação de ferros, leitura e interpretação de plantas e desenhos de ferragens e/ou de arquitetura; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Servente

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Vigia



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Técnicas de vigilância

- Serviços de Guarda; Registro de ocorrências; Medidas de emergência; Segurança física das instalações; Proteção de entradas não permitidas; Prevenção de sabotagem; Noções básicas de socorros de urgência; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Classificação de incêndios Propagação de calor e agentes de extinção. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Zelador

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Compreensão de texto. Sinônimo e antônimo. Pontuação. As classes gramaticais: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia oficial

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Conjunto dos números naturais: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações com números naturais em suas formas fracionária e decimal. Sistema de medidas:

comprimento, capacidade, massa e tempo; resolução de situações-problema. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

CE - Conhecimentos Específicos: Garantir a prestação qualitativa dos serviços, organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas pela Chefia. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Aferidor de Hidrômetro

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CE - Conhecimentos Específicos: Sistemas urbanos de esgotos: sistemas de esgotamento, características físico-químicas e bacteriológicas dos efluentes, emissários interceptores, coletores, redes de esgoto e estações elevatórias, hidráulica para sistema de coleta de esgoto. Saneamento: conceito básico de qualidade da água, tratamento de efluentes de esgoto e águas residuais. Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível. Conhecimentos de válvulas e registros – tipos, funcionamento. Instrumentos analógicos e digitais de medição de vazão (hidrômetros e rotâmetros), pressão e nível – transmissão eletrônica de dados (fundamentos). Leitura de Instrumentos Analógicos e Digitais – aproximações. Noções básicas de hidráulica. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho, Segurança no Trabalho e Proteção. Como reparar vazamento de água. Esquemas Hidráulicos. Reparo Hidráulicos. Noções básicas sobre Saneamento: abastecimento de água, sistemas de esgoto, resíduos sólidos. Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Sistemas urbanos de esgotos: sistemas de esgotamento, características físico-químicas e bacteriológicas dos efluentes, emissários interceptores, coletores, redes de esgoto e estações elevatórias, hidráulica para sistema de coleta de esgoto. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Agente de Vigilância Epidemiológica

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" – dengue). Baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretróides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Atendente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Princípios básicos: tonalidades da voz, identificação do local; Seleção de telefonemas: chamadas para seu executivo, transferências de ligações, mais de um telefone sobre a mesa; Realização de telefonemas; Conversas prolongadas; Despedidas telefônicas; Cuidados com o aparelho; Linguagem: uso de interjeições e gírias: concordância nominal e regência verbal; Importância das relações humanas; Relações públicas; Deveres e responsabilidades; Noções de estrutura organizacional e hierarquia; Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público; Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; Recepção e distribuição da correspondência; A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada e Noções de postura e ética profissional. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Digitador

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel). As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Eletricista

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Grandezas elétricas e magnéticas; Sistema Internacional de Unidades; Simbologia e Diagramas Elétricos; Noções de Desenho Técnico; Noções de Circuitos monofásicos e trifásicos; Medidas elétricas; Utilização de instrumentos de medição e testes; Máquinas Elétricas; Transformadores e motores de indução; Dispositivos de Proteção; Aterramento de Sistemas; Noções de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA); Equipamentos elétricos industriais; Instalações elétricas de baixa tensão e conhecimento da norma brasileira ABNT NBR-5410; Manutenção elétrica; Noções de segurança do trabalho; Norma Regulamentadora NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual); Princípios Básicos de Eletricidade; Condutores e Isolantes; Curto-circuito; Energia; Resistência Elétrica; Ferramentas empregadas em eletricidade; O ferro de soldar; Chuveiro Elétrico; Fios e Condutores; Lâmpada de Incandescência; Disjuntores e porta-fusíveis; Instalações em Residências; Chaves e fusíveis; Noções de geometria; Lâmpadas especiais; Frequência; Isolação; Gerador elementar; Produção, Distribuição e Utilização da Energia Elétrica; Manutenção e Reparação das Máquinas de CC; Fontes de Alimentação; Pilhas e acumuladores; Instrumentos de Teste para Reparação. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Encarregado do Setor de Faturamento da Saúde

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CE - Conhecimentos Específicos: Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos; Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação; Licitação: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações. Contratos administrativos: interpretação, tipos. Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/02 Lei de Responsabilidade Fiscal Princípios Constitucionais. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Encarregado do Setor de Regulação e Agendamento de Saúde

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Recebimento, guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, organizar eventos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, organizar agendas de atendimento e regulação de vagas. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Motorista

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos do Cargo: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Operador de Máquinas

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, limpeza e conservação de veículos; Lei 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Operador do Sistema de Tratamento de Água e Esgoto

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Tratamento da água; Inspeção de poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral; Focos de contaminação; Utilização de produtos químicos e uso correto de caixas d'água, poços, cisternas e depósitos de água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Conservação e limpeza de fossas sépticas e sumidouros; Contaminação de solos e doenças; Coleta, separação e ensacamento do lixo e de sua destinação final; Saúde bucal, adultos, crianças, mulher, Zoonoses; entre outros. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Telefonista

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. As classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

CE - Conhecimentos Específicos: Princípios básicos: tonalidades da voz, identificação do local; Seleção de telefonemas: chamadas para seu executivo, transferências de ligações, mais de um telefone sobre a mesa; Realização de telefonemas; Conversas prolongadas; Despedidas telefônicas; Cuidados com o aparelho; Linguagem: uso de interjeições e gírias: concordância nominal e regência verbal; Importância das relações humanas; Relações públicas; Deveres e responsabilidades; Noções de estrutura organizacional e hierarquia; Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público; Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; Recepção e distribuição da correspondência; A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada e Noções de postura e ética profissional. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENSINO MÉDIO

Almoxarife

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

– Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Recebimento, guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização de almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis, Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, organizar eventos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Assistente do Setor Integrado de Informática

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CE - Conhecimentos Específicos: INFORMÁTICA BÁSICA: Evolução e fundamentos da Informática. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. Organização de Sistemas Informatizados. Organização de Computadores. Ferramentas e aplicação de informática. Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto). Conceitos e configuração de hardware. Redes de computadores e segurança de informação. Protocolos e serviços do modelo Internet. Navegadores Web (browsers). Instalação e configuração de softwares em ambientes Windows e Linux. Instalação e configuração de Sistemas Operacionais Windows e Linux. INTERNET: Protocolos de comunicação, em seus diversos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

níveis. Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.). Navegadores Web: configuração e utilização. Segurança na Internet. **MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:** Montagem, instalação e configuração de Hardware e periféricos. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Configuração de recursos utilizando os sistemas operacionais MS Windows/NT/200X/XP, LINUX. Processo de escolha de tecnologias de hardware. Conhecimentos sobre técnicas de armazenamento e mídias. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Auxiliar de Almoxarifado

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: - Recebimento, guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Sistema métrico e sistema inglês de medidas; Inventário; Contagem física; Organização de almoxarifado; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Auxiliar de Biblioteca

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

– Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Auxiliar, planejar, programar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, todos na área da biblioteca. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Assistente de Dentista

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CE - Conhecimentos Específicos: Ética Profissional; Biossegurança Instrumentais odontológicos; Doenças infectocontagiosas; Materiais dentários; Técnica de higiene dental; Atribuições do ACD; Odontograma. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Encarregado da Junta de Serviço Militar

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Recebimento, guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Inventário; Contagem física; Organização do setor; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis, Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, organizar eventos, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos. As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições e conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Assistente do Controle de Abastecimento e Lubrificação

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Questões práticas objetivando dimensionar os conhecimentos dos candidatos nas atividades relacionadas com o cargo em questão. Introdução à lubrificação: Conceitos básicos, Atrito limite, Atrito misto, Atrito fluido, Tipos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

lubrificantes, Características principais dos lubrificantes, Óleos minerais, Graxas minerais, Óleos orgânicos, Misturas de óleos minerais e orgânicos, Lubrificantes sintéticos, Lubrificantes gráfiticos, Escolha de lubrificantes, Classificação dos lubrificantes: normas SAE (Sociedade dos Engenheiros de Automóveis) e NLGI (Instituto Nacional de graxa lubrificante). Propriedades dos lubrificantes: Aderência, Viscosidade, Ausência de ácidos, Pureza química, Resistência ao envelhecimento, Ponto de inflamação, Ponto de congelamento, Pureza mecânica. Técnicas de lubrificação. Classificação dos sistemas de lubrificação, Sistema de perda total, Sistema selado. Conceito de sistema de perda total: Dispositivos; Almotolia, Copo graxeiro, Pistola graxeira, Pistola de óleo, Pincel, Espátula, Copo conta-gotas, Copo vareta, Copo com mecha tipo sifão, Copo com mecha tipo tampão, Lubrificador mecânico. Outros dispositivos de lubrificação: Lubrificador por névoa, Lubrificador hidrostático, Mancais com cavidade. Lubrificação centralizada: três tipos; Linha simples, Linha dupla, Progressivo. Características e os tipos de lubrificação com sistema selado: Sistema selado, Lubrificação por banho, Banho com anel, Banho com colar, Lubrificador de nível constante, Çubrificação por salpico, Banho com estopa, Banho com almofada, Sistema circulatório.

Encarregado do Setor de Lançadoria

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: - Sistema Constitucional Tributário.

Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Código Tributário Nacional.

Encarregado do Setor de Adm. de Projetos Sociais

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Recebimento, guarda e entrega de materiais; Lançamento das requisições de materiais; Identificação dos itens e conhecimento de materiais; Organização de setor; Conceitos de estoque médio; Sistema de controle contábil de Notas Fiscais; Administração de materiais e estoque; Separação e avaliação de bens inservíveis, Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, organizar eventos e projetos sociais, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos.

Encarregado dos Serviços de Vigilância Epidemiológica

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90; Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências; Sistema Único de Saúde - Artigo 6º, parágrafo 1º, itens I, II (atribuições da Vigilância Sanitária); Código Sanitário do Estado; Vigilância Sanitária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência; Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador; Controle de vetores.

Fiscal de Postura

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional.

Técnico Agrícola

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Desenho Técnico; Topografia
Administração rural; Construções e instalações rurais; Fitotécnica; Cultura de cereais; Cultura de oleaginosas; Horticultura; Floricultura e paisagismo; Fertilidade dos solos; Adubos e adubação; Defesa fitossanitária; Uso adequado de agrotóxicos; Ecotoxicologia; Segurança no Trabalho Rural, Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional.

Técnico de Enfermagem

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

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

CE – Conhecimento Específico da Área: Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENSINO SUPERIOR

Advogado do Departamento de Água e Esgoto

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo – Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, – Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

– sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Direito Civil – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. Direito Penal – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e crédito à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto- Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de cargo; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Lei de Improbidade Administrativa – LIA, Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, Lei Orgânica Municipal de Santa Rita do Passa Quatro e Estatuto do Servidor Municipal de Santa Rita do Passa Quatro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Auxiliar Administrativo

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Recursos Humanos; Rotinas Trabalhistas - Cargos Públicos: acesso e investidura, acumulação cargos, cargos em comissão, contratação por tempo determinado, remuneração, carga horária. Concurso Público: acesso e investidura; Direitos adquiridos: Artigo 5ºCF, XXXVI; Direitos Sociais: Artigo 6º a 11º da CF ; Dissídios individuais e coletivos, conciliação e julgamento Seguro e Indenizações, acidentes de trabalho; Contribuições sociais; Direitos Trabalhistas e Previdenciários dos Empregados; Avaliação funcional; Atos administrativos, Poderes administrativos, Estrutura Administração Pública. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Bibliotecário

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Biomédico



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos: Conhecimentos básicos em organização e comportamento laboratorial, fotometria, padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoensaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunofluorescências, colhimento de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunoematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial (micoses superficiais), micoses profundas (subcutâneas), micoses sistêmicas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Contador

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostras.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade – Conceitos, Campo de Aplicação, Funções da Contabilidade, Usuários da Informação Contábil. Patrimônio – Conceitos, Bens, Direitos e Obrigações, Patrimônio Líquido, Estados Patrimoniais, Componentes do Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis: Conceito e Classificação (Permutativos, Modificativos e Mistos). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Os Princípios Fundamentais no Brasil – Resolução nº 750/93, do Conselho Federal de Contabilidade. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública – Conceitos, Objeto, Objetivos, Campo de Atuação da Contabilidade Pública no Brasil. Classificação dos Orçamentos Públicos no Brasil: o Plano Plurianual; as Diretrizes Orçamentárias; os Orçamentos Anuais. Princípios da LOA (Lei Orçamentária Anual). Sistema de Contas: Sistema Orçamentário, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial e Sistema de Compensação. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: Histórico, Conceito, Sistema e Subsistemas, Objetivo, Segurança do SIAFI e Contabilização de Operações Básicas através do SIAFI. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF – Lei Complementar nº 101- Pressupostos, Objetivos e Abrangência; Transparência, Controle e Fiscalização. Patrimônio Público: Conceito, Bens Públicos, Direitos e Obrigações das Entidades Públicas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Contador do Departamento de Água e Esgoto

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade – Conceitos, Campo de Aplicação, Funções da Contabilidade, Usuários da Informação Contábil. Patrimônio – Conceitos, Bens, Direitos e Obrigações, Patrimônio Líquido, Estados Patrimoniais, Componentes do Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis: Conceito e Classificação (Permutativos, Modificativos e Mistos). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Os Princípios Fundamentais no Brasil – Resolução nº 750/93, do Conselho Federal de Contabilidade. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública – Conceitos, Objeto, Objetivos, Campo de Atuação da Contabilidade Pública no Brasil. Classificação dos Orçamentos Públicos no Brasil: o Plano Plurianual; as Diretrizes Orçamentárias; os Orçamentos Anuais. Princípios da LOA (Lei Orçamentária Anual). Sistema de Contas: Sistema Orçamentário, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial e Sistema de Compensação. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: Histórico, Conceito, Sistema e Subsistemas, Objetivo, Segurança do SIAFI e Contabilização de Operações Básicas através do SIAFI. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF – Lei Complementar nº 101- Pressupostos, Objetivos e Abrangência; Transparência, Controle e Fiscalização. Patrimônio Público: Conceito, Bens Públicos, Direitos e Obrigações das Entidades Públicas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Coordenador do Departamento de Água e Esgoto

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostras.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Conhecimento de: Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas. Dosadores de produtos químicos; identificar e operar os diversos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

dosadores de Estação Tratamento de Água -ETA e Estação de Tratamento de Esgoto -ETE. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina de ETAS e ETE tais como pH, Turbidez, cloro, cor, "Jar Test", DBO, sólidos, temperatura. Coletas de amostras; conhecimento da importância de executar corretamente; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Segurança do trabalho. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água.

Encarregado da Expedição de Empenho

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Atribuições do Departamento de Tributação, Cadastro e Fiscalização, inscrição de contribuintes, baixas, transferências e o lançamento de tributos; Procedimento de constituição de créditos tributários, inscrição em dívida ativa, procedimentos administrativos de cobrança e encaminhamento à área jurídica para cobrança, Casos de prescrição; Intimação anual dos contribuintes para o pagamento dos tributos, mediante a distribuição correta de carnês; Aferição de todos os débitos destinados à inserção na dívida ativa do município; Parcelamentos tributários; Cobrança de débitos oriundos fiscais, Atendimento "Call Center", Processos de cobrança judicial relacionadas à Dívida Ativa; Cadastro de Dívida Ativa do Município, nos termos da legislação vigente; Subscrever certidões de Dívida Ativa – CND, para ajuizamento de todos os débitos não negociados administrativamente; Demais conhecimentos inerentes ao emprego.

Encarregado do Setor de Licitação

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Administração Pública: conceito e princípios básicos. Poderes e deveres dos agentes administrativos;

Atos administrativos: conceito e requisitos, classificação, atributos, espécies, sua revogação e anulação; Licitação: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações. Contratos administrativos: interpretação, tipos.

Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/02; Lei de Responsabilidade Fiscal;

Princípios Constitucionais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Encarregado do CRASS

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CE - Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993; NOB (norma de Operacionalização Básica) – 2005; SUAS – Sistema Único de Assistência Social; PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004); Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92 até 105, Editora Cortez; SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993; Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988; Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009. Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010. Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009 SUS - Sistema Único de Saúde. Política de Assistência Social – CRAS – CREAS Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais. Estudo Social e Estudo Socioeconômico. Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.

Enfermeiro

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE – Conhecimento Específico da Área: Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria, conhecimentos Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Psicólogo

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostragens.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE – Conhecimento Específico da Área: Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Secretário de Gabinete

CB – Conhecimentos Básicos: Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

CB – Conhecimentos Básicos: Matemática: Noções de lógica. Estruturas lógicas e diagramas lógicos. Lógica de argumentação. Lógica proposicional, Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Medidas Estatísticas: Medidas de tendência central para valores discretos e contínuos: Média, Moda e Mediana Medidas de ordenamento (Quartis, Decis e Percentis). Medidas de dispersão (Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de Variação). Desvio Médio absoluto. Interpretação de Tabelas e Gráficos. Representações gráficas. Técnicas de Amostras.

CI – Conhecimentos de Informática: Noções de Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word).

CE - Conhecimentos Específicos: Sistemas administrativos; O regime jurídico-administrativo; Princípios da administração pública - Princípio da supremacia do interesse público, Princípio da indisponibilidade do interesse público, Princípio da legalidade, Princípio da impessoalidade, Princípio da moralidade, Princípio da publicidade; Princípio da eficiência, Princípios da razoabilidade e proporcionalidade, Princípio da autotutela, Princípio da continuidade dos serviços públicos. Administração pública - Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito, Centralização, descentralização e desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta, Entidades em espécie, Autarquias, Autarquias sob regime especial, autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas e agências reguladoras, Fundações públicas, Empresas públicas e sociedades de economia mista, Distinções entre empresa pública e sociedade de economia mista. Órgãos e agentes públicos Terceiro setor. Atos administrativos. Poderes administrativos. Controle da administração pública.

Guaraci/SP, 16 de maio de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

Rua Washington Correa da Silva, 856 - Fone/Fax: (17) 3285-9999 - CEP 15420-000 - GUARACI - SP
CNPJ.: 46.596.318.0001-88

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

ANEXO III REQUERIMENTO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____

CPF. nº: _____ Cargo: _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS ENTREGUES:

TÍTULOS	QUANTIDADE
Especialização Lato Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que tenha relação direta com a área prestada.	
Diploma de Mestre em área específica do cargo, com reconhecimento CAPES.	
Diploma de Doutor em área específica do cargo, com reconhecimento CAPES	

Obs. Preencher a quantidade de títulos em letra legível ou digitar nos campos destinados. Entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme previsto no edital.

Encaminho anexo à este, a quantidade de documentos relacionada acima, para conferência e avaliação referente ao Concurso Público nº 01/2014 da Prefeitura Municipal de Guaraci/SP.

Li e concordo com todos os itens do edital de abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao item 8.6, que estipula as condições de avaliação, o número máximo de títulos admitidos, e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Data: ____/junho de 2014.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

