

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, por sua Prefeita que este subscreve, **FAZ SABER** que estarão abertas inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos vagos de: **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR**: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), AUDITOR DE TRIBUTOS, PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL); **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO**: FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS; **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**: SERVIÇOS PESADOS, SERVIÇOS LEVES; COVEIRO, MECÂNICO e VIGIA, nos termos da Lei Complementar Nº 474/2006, da Lei Complementar Nº 877/2014, da Lei Complementar Nº 865/2014 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E OU REQUISITO EXIGIDO - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

- 1.1.1. Nº de vaga: 04
- 1.1.2. Escolaridade e requisito exigidos: Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.1.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.314,00
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,25

1.2. ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)

- 1.2.1. Nº de vaga: 01
- 1.2.2. Escolaridade e requisito exigidos: Curso Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.2.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 2.314,00
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,25

1.3. AUDITOR DE TRIBUTOS

- 1.3.1. Nº de vaga: 01
- 1.3.2. Escolaridade e requisito exigidos: Curso Superior Completo
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 2.314,00
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,25

1.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS LEVES (FAXINA, VARREDURA E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS)

- 1.4.1. Nº de vaga: 07 + CR (Cadastro de Reserva)
- 1.4.2. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 856,00 (+ auxílio alimentação de R\$ 230,11)
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 10,44

1.5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS PESADOS (SERVIÇO DE CAPINA, PODA DE ÁRVORES, TAPA-BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE BUEIROS, ESGOTO E CÓRREGOS E OUTROS SERVIÇOS PESADOS)

- 1.5.1. Nº de vaga: 90 (sendo 06 (seis) vagas reservadas para Pessoa com Deficiência)

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 1.5.2. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.5.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.5.5. Salário: R\$ 856,00 (+ auxílio alimentação de R\$ 230,11)
- 1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 10,44

1.6. COVEIRO

- 1.6.1. Nº de vaga: 02
- 1.6.2. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto séries iniciais
- 1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.6.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.6.5. Salário: R\$ 1.041,00 (+ auxílio alimentação de R\$ 230,11)
- 1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 10,44

1.7. FISCAL DE POSTURAS

- 1.7.1. Nº de vaga: 01
- 1.7.2. Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo
- 1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.7.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.7.5. Salário: R\$ 1.811,00
- 1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,25

1.8. FISCAL DE TRIBUTOS

- 1.8.1. Nº de vaga: 01
- 1.8.2. Escolaridade e requisito exigidos: Ensino Médio Completo
- 1.8.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.8.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.8.5. Salário: R\$ 1.811,00
- 1.8.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,25

1.9. MECÂNICO

- 1.9.1. Nº de vaga: 02
- 1.9.2. Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto séries iniciais
- 1.9.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.9.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.9.5. Salário: R\$ 1.150,00 (+ auxílio alimentação de R\$ 230,11)
- 1.9.6. Taxa de Inscrição: R\$ 10,44

1.10. PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

- 1.10.1. Nº de vaga: 03
- 1.10.2. Escolaridade e requisito exigidos: Curso Superior de Psicologia e Registro no CRP
- 1.10.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.10.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.10.5. Salário: R\$ 2.314,00
- 1.10.6. Taxa de Inscrição: R\$ 18,25

1.11. VIGIA

- 1.11.1. Nº de vaga: 02
- 1.11.2. Escolaridade exigida: Quarta série do ensino fundamental
- 1.11.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.11.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.11.5. Salário: R\$ 1.041,00 (+ auxílio alimentação de R\$ 230,11)
- 1.11.6. Taxa de Inscrição: R\$ 10,44

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **13 a 27 de outubro de 2014**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **27 de outubro de 2014**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária;

2.1.2.1. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias;

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.4.1. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária.

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.2.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.2.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes ao cargo, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **13 a 27 de outubro de 2014**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 03/2014, da PM de Ourinhos;

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **27 de outubro de 2014**;

2.3.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;

2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.3.7. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4. 2. e 4.3., deste Edital.

2.4. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.3.1.;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras;

3.2. Nos termos da legislação vigente e da Lei Municipal 258, de 13 de novembro de 1998, ficam reservadas:

3.2.1. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: SERVIÇOS PESADOS:** 06 (seis) vagas aos candidatos com deficiência devidamente inscritos e aprovados;

3.2.2. Tendo em vista o número de vagas reservadas para os demais cargos em Concurso Público, nos termos da Lei Municipal 258, de 13 de novembro de 1998, fica destinada uma vaga a cada 07 (sete) nomeados por cargo;

3.3. Os candidatos com deficiência não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.4. Consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

3.6. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoas com Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.7.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.7.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada neste inciso, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.7.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 3.7.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.8. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.10. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos abaixo, constantes do Item 3.7.:

3.10.1. Item 3.7.1. não serão considerados pessoas com deficiência;

3.10.2. Item 3.7.2. não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.10.3. Item 3.7.3. não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme estas instruções, não poderá impetrar recurso, em favor de sua condição;

3.12. Para inscrições feitas pela internet o candidato portador de necessidades especiais deverá:

3.12.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.12.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoas com deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.12.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Item 3.7.1. deste inciso;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

3.13. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o Item 3.7., pessoalmente ou via SEDEX, até o dia **27 de outubro de 2014**, para: **OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura de Ourinhos - Edital 03/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos- SP**

3.14. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.15. O candidato que se inscreveu na condição de Pessoa com Deficiência será submetido a exame por equipe multiprofissional para fins de permanência na Classificação Especial.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Ourinhos e pelos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final no Diário Oficial do Município de Ourinhos. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

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

4.4. As provas serão elaboradas com base no disposto dos itens 1.1.3., a 1.11.3. e dos programas constantes do Anexo II, deste Edital;

4.5. As provas serão escritas, com duração de 3 (três) horas, constarão de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. num total de 100,0 (cem) pontos devendo o candidato obter, no mínimo, 50,00 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.6. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor e duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará as respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A) (B) (C) (D) (E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala a "**Folha de Observações**", para anotar questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato poderá ser feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.12.2. A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.12.3. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.12.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

4.13. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, tablet ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como, todo material para execução da prova e receberá o rascunho de suas respostas para conferir com o gabarito preliminar a ser divulgado;

4.16. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.17. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.18. Não haverá segunda chamada para a prova, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. Os gabaritos e as provas serão divulgados no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br e o resultado final do Concurso Público será divulgado pela imprensa e disponível no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** (Secretaria Municipal de Assistência Municipal), **ASSISTENTE SOCIAL** (Secretaria Municipal de Saúde) e **PSICÓLOGO** (Secretaria Municipal de Assistência Municipal) serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado	10,0 (dez) pontos
5.1.2.	Mestrado	5,0 (cinco) pontos
5.1.3.	Especialização na área com duração mínima de 360 horas (máximo de duas, com curso concluído e em nível de Pós-Graduação)	3,0 (três) pontos cada uma

5.2. Não serão contados cumulativamente, os títulos quando o menor for utilizado para obtenção do maior;

5.3. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos **por órgão oficial reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.4. Os comprovantes de títulos deverão conter a carga horária, data de realização, data da expedição e atestar a sua conclusão;

5.5. Os pontos obtidos como título, serão somados à nota obtida pelo candidato;

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.5. , deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita ou prova escrita mais a pontuação obtida como Título;

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados na **Classificação Especial**;

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria e www.ourinhos.sp.gov.br;

6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

6.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

6.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos para os cargos, relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público;

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

7.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido;

7.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público:

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

7.4. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

8. DAS NOMEAÇÕES

8.1. As nomeações serão pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

8.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

8.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1. Duas fotos 3x4

8.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, de Certidão de quitação eleitoral www.tse.jus.br, da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir)

8.3.3. Eletrocardiograma realizado no período de 15 (quinze) dias da nomeação

8.3.4. Radiografia da Coluna realizada no período de 15 (quinze) dias da nomeação

8.3.5. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

8.3.6. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio

8.3.7. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal

8.3.8. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98

8.3.9. Comprovante da escolaridade ou requisito exigido, conforme consta dos subitens 1.1.2. a 1.11.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;

8.3.10. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

8.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.4.1. Não atender à convocação para a nomeação

8.4.2. Não apresentar, no momento da nomeação, documentos relacionados no Item 8.3., deste Edital

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

8.4.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Concurso Público será para nomeação às vagas relacionadas por este Edital e outras que forem criadas durante sua validade ou já criadas e não relacionadas e por vacância;

9.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

9.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Prefeita Municipal, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos nos Itens 4.13. e 4.14., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e colocados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br;

9.6. O Concurso Público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal;

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

9.8. A Prefeita Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

9.11. A Prefeita Municipal poderá por motivo justificável e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Ourinhos, 10 de outubro de 2014.

BELKIS GONÇALVES SANTOS FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

ANEXO I

HORÁRIO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE),
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS PESADOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SERVIÇOS LEVES
FISCAL DE TRIBUTOS	AUDITOR DE TRIBUTOS
PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	COVEIRO
VIGIA	FISCAL DE POSTURAS
	MECÂNICO

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

ANEXO II

PROGRAMA BÁSICO E BIBLIOGRAFIA

ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - BRASIL. A Lei Orgânica do Assistente Social (LOAS). Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993
- 02 - Lei Complementar 474/2006. Título IV. Do Regime Disciplinar da Prefeitura Municipal de Ourinhos art. 146 a 211.
- 03 - Política Nacional para inclusão da Pessoa com Deficiência
- 04 - BEHRING, E. R. Controle social: histórico e estratégias de aprimoramento. Disponível em: www.cfess.org.br. (Texto preparado para a III Conferência Nacional de Assistência Social, 2001)
- 05 - Benefício de Prestação Continuada - Decreto n. 6.564, de 12/09/2008 e Portaria MDS n.44, de 25/02/2009
- 06 - BRANDÃO, Fernando Antonio. Instrumentos normativos reguladores das transferências para financiamento de programas descentralizados do governo federal. Brasília, 2006
- 07 - BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5, 6, 193 a 204, 220 e 227.
- 08 - BRASIL. Lei n.º 11.178 de 20 de setembro de 2005. (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO)
- 09 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Plano Decenal SUAS Plano 10. Brasília, 2008.
- 10 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Guia de Orientação Técnica - SUAS n.º1 - Proteção Social Básica de Assistência Social. Brasília, DF, 2005.
- 11 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n.º 23, de 16 de fevereiro de 2006
- 12 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n.º 24, de 16 de fevereiro de 2006
- 13 - CAMPOS, Edval Bernardino. O protagonismo do usuário da assistência social na implementação e controle social do SUAS. Caderno de Textos: Subsídios para debates: participação e controle social do SUAS. Brasília – CNAS, MDS. 2009. (disponível em www.cnas.gov.br)
- 14 - Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade de Saúde - CIF - Organização Mundial de Saúde
- 15 - Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;
- 16 - COLIN, D. A; SILVEIRA, J. I. Centro de referência de assistência social: gestão local na garantia de direitos. Caderno SUAS I: assistência social sistema municipal e gestão local do CRAS. 2007
- 17 - Convenção dos Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo
- 18 - Decreto 6.135, 26/06/2007 - Cria o Cadastro Único
- 19 - Dinâmica Familiar
- 20 - Elaboração e Avaliação de Projetos Sociais
- 21 - Estatuto de Promoção de Igualdade Racial
- 22 - LEI 10.836, de 09 de janeiro de 2004 - Cria o Programa Bolsa Família
- 23 - Lei Maria da Penha
- 24 - Metodologia do Serviço Social
- 25 - NOB/RH e NOB/SUAS - 2012
- 26 - O SUAS e a Seguridade Social. Orientações técnicas CRAS e CREAS
- 27 - Orientações técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional
- 28 - Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas
- 29 - Plano Nacional de Enfrentamento a Violência contra a mulher - LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006 - Lei Maria da Penha
- 30 - Plano Nacional de Enfrentamento ao tráfico de pessoas
- 31 - Plano Nacional de Erradicação e Enfrentamento do Trabalho Infantil e Proteção ao trabalhador Adolescente - Caderno de Orientação Peti

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 32 - Plano Nacional de Promoção da cidadania e Direitos Humanos de LGBT
- 33 - Plano Nacional de Promoção e Defesa de Direitos da Criança e Adolescente, a convivência familiar e comunitária. - BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90.
- 34 - Política Nacional de Assistência Social - PNAS
- 35 - Política Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil
- 36 - Política Nacional do Idoso. BRASIL. Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003
- 37 - Protocolo de Gestão Integrada
- 38 - Serviço Social: sua aplicação em Políticas Públicas
- 39 - SINASE
- 40 - Sistema Único de Assistência Social - SUAS
- 41 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução n.109, de 11/11/2009
- 42 - Trabalho Social com Famílias com enfoque Sistêmico

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conhecimentos sobre princípios básicos de informática.
- 02 - Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador.
- 03 - Aplicativos de trabalho: editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações, entre outros.
- 04 - Utilização de antivírus .
- 05 - Noções básicas de internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
- 06 - Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails

ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS ANOTADA. Brasília, 2009
- 02 - BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5, 6, 193 a 204, 220 e 227.
- 03 - BRASIL. Lei Federal 12.435, de 6 de Julho de 2011. Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
- 04 - Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;
- 05 - BRASIL. MDS. Orientações Técnicas para os Centros de Referência da Assistência Social. Brasília, 2006.
- 06 - VIANA, Márcio Túlio. A proteção social do trabalhador no mundo globalizado. Disponível em [http://globalization.sites.uol.com.br//Marcio Túlio.htm](http://globalization.sites.uol.com.br//Marcio_Tulio.htm), acesso em 23 de julho de 2011.
- 07 - Dinâmica Familiar
- 08 - Metodologia do Serviço Social
- 09 - Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas
- 10 - Plano Nacional de Enfrentamento a Violência contra a mulher - LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006 - Lei Maria da Penha
- 11 - Plano Nacional de Promoção e Defesa de Direitos da Criança e Adolescente, a convivência familiar e comunitária. - BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90.
- 12 - Política Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil
- 13 - Política Nacional do Idoso. BRASIL. Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003
- 14 - Política Nacional da Integração de Pessoa Deficiente - 1989
- 15 - Política Nacional de Assistência Social - PNAS
- 16 - Serviço Social: sua aplicação em Políticas Públicas
- 17 - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária
- 18 - Plano Nacional de Enfrentamento à Violência e Exploração Sexual Infanto-Juvenil
- 19 - O Controle Social na Política de Assistência Social
- 20 - Trabalho Social com Famílias com enfoque Sistêmico
- 21 - Os Direitos Socioassistenciais

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 22 - As situações de pobreza e exclusão social
- 23 - Elaboração e Avaliação de Projetos Sociais
- 24 - Lei Complementar 474/2006. Título IV. Do Regime Disciplinar da Prefeitura Municipal de Ourinhos art. 146 a 211.
- 25 - Lei nº 8.080/90 - Cap I - art. 5º, Cap II - art. 7º, seção II da competência art. 18
- 26 - Lei 8.142/90 - Participação Social na gestão do SUS

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conhecimentos sobre princípios básicos de informática.
- 02 - Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador.
- 03 - Aplicativos de trabalho: editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações, entre outros.
- 04 - Utilização de antivírus .
- 05 - Noções básicas de internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
- 06 - Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails

AUDITOR DE TRIBUTOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - A Ciência da Contabilidade: conceito; objeto; finalidade; técnicas contábeis; Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC;
- 02 - Patrimônio: conceito, componentes, equação fundamental do patrimônio, representação gráfica dos estados patrimoniais; diferenciação entre capital e patrimônio. Atos e fatos Contábeis;
- 03 - Contas: conceito; tipos de contas; teoria das contas; debito, credito e saldo; funcionamento das contas; contas patrimoniais e de resultado; grupos e classes de contas patrimoniais, segundo a Lei n.º 6.404/76;
- 04 - Escrituração: conceito; métodos de escrituração; livros de escrituração; lançamento contábil; erros de escrituração e correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 05 - Demonstrações Financeiras: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstrações de lucros e prejuízos acumulados; demonstrações das mutações do patrimônio; demonstrações de origens e aplicação de recursos. Operações com serviços: apuração contábil e extra contábil. Provisões em Geral;
 - 06 - Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
 - 07 - Contabilidade de Custos: conceito; objetivo; desembolso: gasto, investimento, custo, despesa, perda; custos diretos, indiretos, fixos, variáveis; custo de produtos vendidos;
 - 08 - Lei Orgânica do Município de Ourinhos;
 - 09 - Normas Brasileiras de Contabilidade e de Auditoria emanadas do CFC. Aspectos Gerais. Conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Normas de Auditoria;
 - 10 - Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade.
 - 11 - Auditoria Interna Versus Auditoria Externa;
 - 12 - Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições;
 - 13 - Desenvolvimento do Plano de Auditoria;
 - 14 - Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria;
 - 15 - Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos;
 - 16 - Tipos de Teste em áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos;
 - 17 - Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste;
 - 18 - Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo;
 - 19 - Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra área. Eventos Subsequentes. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura e Elementos;
 - 20 - DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
 - 21 - DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
 - 22 - Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.
 - 23 - Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.
 - 24 - Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.
 - 25 - Repartição das Receitas Tributárias.
 - 26 - Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
 - 27 - Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
 - 28 - Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
 - 29 - Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
 - 30 - Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980 e suas alterações.
 - 31 - Decreto Lei nº 406/68: art. 9º. Lei Complementar nº 116/03;
 - 32 - Lei Complementar nº 123/06: arts. 1º a 41;
 - 33 - NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- NOÇÕES DE INFORMÁTICA**
- 01 - Conceito de internet e intranet;
 - 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
 - 03 - Correio Eletrônico;
 - 04 - Principais Softwares comerciais: Windows (todas as versões), Pacote Office;
 - 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
 - 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
 - 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.
 - 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
 - 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:SERVIÇOS LEVES

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções básicas de alimentação.
- 02 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 03 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 04 - Primeiros socorros.
- 05 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 06 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 07 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 08 - Limpeza em escritórios, laboratórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.
- 09 - Varrição e lavagem de calçadas.
- 10 - Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados.
- 11 - Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas.
- 12 - Ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos.
- 13 - Recebimento e entrega de correspondência dentro da repartição.
- 14 - Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- 15 - Organização de filas.
- 16 - Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha.
- 17 - Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- 18 - Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- 19 - Limpeza de utensílios ou objetos, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais.
- 20 - Limpeza de instalações sanitárias com água, sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-las em condições de uso higiênico.
- 21 - Manter em ordem o material sob sua guarda.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: SERVIÇOS PESADOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções básicas de trânsito.
- 02 - Noções básicas de alimentação.
- 03 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 04 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 05 - Primeiros socorros.
- 06 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 07 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 08 - Noções de Saneamento Básico
- 09 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 10 - Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
 - Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
 - Uso de equipamento de segurança
- 11 - Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- 12 - Observação das normas de segurança durante o trabalho;
- 13 - Guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
- 14 - Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- 15 - Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- 16 - Capina e formas de capina
- 17 - Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- 18 - Organização do serviço de limpeza urbana.
- 19 - Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- 20 - Limpeza de margens e leito dos córregos
- 21 - Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão.

COVEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Serviços ligados à área de limpeza e higiene de cemitérios;
- 02 - Manuseio de produtos de limpeza e outros;
- 03 - Equipamentos de segurança ;
- 04 - Funcionamento de serviços funerários na área do cemitério;
- 05 - Meios de combate à dengue;
- 06 - Pequenos reparos na área de construção; caiação, pinturas de paredes e muros do cemitério;
- 07 - Uso e cuidados com ferramentas;
- 08 - Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios;
- 09 - Regras de hierarquias no serviço público municipal; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 10 - Abertura de covas e execução de exumações, inumações, mediante certidões de óbitos e autorizações competentes;
- 11 - Serviços de sepultamento: confecção e fechamento de sepulturas;
- 12 - Abertura de Nicho para depósito de ossos;
- 13 - Relações Humanas no Trabalho

FISCAL DE POSTURAS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções sobre as leis e códigos que regulam o funcionamento do comércio fixo e ambulante, indústrias e transportes do município.
- 02 - Código de Postura do Município de Ourinhos - Lei 863/67 e suas alterações
- 03 - Decreto Municipal Nº 5.331/06 TITULOS I A VIII.
- 04 - Noções de Administração Pública
- 05 - Direito Constitucional - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.
- 06 - Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.
- 07 - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- 08 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- 09 - Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades.
- 10 - Lei Orgânica do Município de Ourinhos.
- 11 - Fiscalização de estabelecimentos industriais e comerciais no tocante ao Alvará de Localização e Funcionamento e na fiscalização do comércio ambulante.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

FISCAL DE TRIBUTOS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - A Ciência da Contabilidade: conceito; objeto; finalidade; técnicas contábeis; Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC;
- 02 - Patrimônio: conceito, componentes, equação fundamental do patrimônio, representação gráfica dos estados patrimoniais; diferenciação entre capital e patrimônio. Atos e fatos Contábeis;
- 03 - Contas: conceito; tipos de contas; teoria das contas; debito, credito e saldo; funcionamento das contas; contas patrimoniais e de resultado; grupos e classes de contas patrimoniais, segundo a Lei n.º 6.404/76;
- 04 - Escrituração: conceito; métodos de escrituração; livros de escrituração; lançamento contábil; erros de escrituração e correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação;
- 05 - Demonstrações Financeiras: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstrações de lucros e prejuízos acumulados; demonstrações das mutações do patrimônio; demonstrações de origens e aplicação de recursos. Operações com serviços: apuração contábil e extra contábil. Provisões em Geral;
- 06 - Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
- 07 - Contabilidade de Custos: conceito; objetivo; desembolso: gasto, investimento, custo, despesa, perda; custos diretos, indiretos, fixos, variáveis; custo de produtos vendidos;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 08 - Lei Orgânica do Município de Ourinhos;
 - 09 - DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
 - 10 - DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
 - 11 - Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.
 - 12 - Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.
 - 13 - Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.
 - 14- Repartição das Receitas Tributárias.
 - 15 - Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
 - 16 - Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
 - 17 - Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
 - 18 - Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
 - 19 - Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980 e suas alterações.
 - 20 - Decreto Lei nº 406/68: art. 9º. Lei Complementar nº 116/03;
 - 21 - Lei Complementar nº 123/06: arts. 1º a 41;
 - 22 - NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- NOÇÕES DE INFORMÁTICA**
- 01 - Conceito de internet e intranet;
 - 02 - Principais navegadores para internet;
 - 03 - Correio Eletrônico;
 - 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
 - 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
 - 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
 - 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

MECÂNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Conhecimentos para execução de tarefas para regular, reparar e substituir peças ou partes de veículos e máquinas pesadas, garantindo seu perfeito funcionamento;
- 02 - Montagem, reparo e revisão de motores, peças de autos e caminhões;
- 03 - Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros;
- 04 - Limpeza de velas, desmontagem, montagem, calibragem, testagem e esmerilhagem da válvula;
- 05 - Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos;
- 06 - Troca de motores e montagem de chassis;
- 07 - Auxílio na revisão, reparo de montagem de motoniveladoras, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas afins;
- 08 - Avaliação das necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;
- 09 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 10 - Observação das normas de segurança pessoal e da oficina;
- 11 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas

PSICÓLOGO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - BRASIL. **A Lei Orgânica do Assistente Social (LOAS)**. Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993
- 02 - Lei Complementar 474/2006. Título IV. Do Regime Disciplinar da Prefeitura Municipal de Ourinhos art. 146 a 211.
- 03 - Política Nacional para inclusão da Pessoa com Deficiência
- 04 - A Agressividade e a Violência
- 05 - A Análise do Comportamento;
- 06 - A Anamnese do adulto e da criança;
- 07 - A entrevista psicológica e a Psicodinâmica da Família;
- 08 - A Psicologia no Sistema Único de Assistência Social, Afonso et al, *Pesquisa e práticas psicossociais*, 2011
- 09 - A violência na infância, na adolescência e na família
- 10 - BEHRING, E. R. Controle social: histórico e estratégias de aprimoramento. Disponível em: www.cfess.org.br. (Texto preparado para a III Conferência Nacional de Assistência Social, 2001)
- 11 - Benefício de Prestação Continuada - Decreto n.6.564, de 12/09/2008 e Portaria MDS n.44, de 25/02/2009
- 12 - BRANDÃO, Fernando Antonio. *Instrumentos normativos reguladores das transferências para financiamento de programas descentralizados do governo federal*. Brasília, 2006
- 13 - BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5, 6, 193 a 204, 220 e 227.
- 14 - BRASIL. *Lei n.º 11.178 de 20 de setembro de 2005*. (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO)
- 15 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Guia de Orientação Técnica – SUAS n.º1 – Proteção Social Básica de Assistência Social*. Brasília, DF, 2005.
- 16 - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Resolução Conselho Nacional de Assistência Social n.º 23, e 24 de 16 de fevereiro de 2006*
- 17 - Classificação Internacional de Funcionalidade Incapacidade de Saúde – CIF – Organização Mundial de Saúde
- 18 - Código de Ética Profissional do PSICÓLOGO;
- 19 - Comportamento Humano e Conceito de Grupos e Instituições;
- 20 - CREPOP. Referências Técnica para a Atuação do Psicólogo no CRAS/SUAS – CFP, Brasília, 2007.
- 21 - Decreto 6.135, 26/06/2007 – Cria o Cadastro Único
- 22 - Desenvolvimento Psicológico e Psicodinâmica;
- 23 - Estatuto de Promoção de Igualdade Racial
- 24 - LEI 10.836, de 09 de janeiro de 2004 – Cria o Programa Bolsa Família
- 25 - NOB/RH e - NOB/SUAS - 2012
- 26 - Noções básicas de Psicologia Organizacional; Organizações e comportamento. - Técnicas de Entrevistas e Grupos
- 27 - O Behaviorismo, a Teoria Freudiana;
- 28 - O PSICÓLOGO BRASILEIRO NO SUAS: QUANTOS SOMOS E ONDE ESTAMOS?, Macedo et al, *Psicologia em estudo*, 2011;
- 29 - PARADIGMAS DIVERSOS NO CAMPO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS ESTABELECIMENTOS - - ASSISTENCIAIS TÍPICOS, Benelli & Costa-Rosa, *Psicologia USP*, 2012;
- 30 - Piaget, J. Seis Estágios de psicologia. (Os pensadores) RJ Ed. Abril
- 31 - Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas
- 32 - Plano Nacional de Enfrentamento a Violência contra a mulher - LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006 - Lei Maria da Penha
- 33 - Plano Nacional de Enfrentamento ao tráfico de pessoas
- 34 - Plano Nacional de Erradicação e Enfrentamento do Trabalho Infantil e Proteção ao trabalhador Adolescente - BRASIL. - Caderno de Orientação Peti

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62-Centro-CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 35 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90.
- 36 - Plano Nacional de Promoção da cidadania e Direitos Humanos de LGBT
- 37 - Política Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil
- 38 - Política Nacional do Idoso - - BRASIL. **Estatuto do Idoso** - Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003
- 39 - Política Social e Psicologia: Uma Trajetória de 25 Anos, Yamamoto & Oliveira, *Psicologia: teoria e pesquisa*, 2010.
- 40 - Sexualidade e Gênero
- 41 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n.109, de 11/11/2009
- 42 - Trabalho com Famílias com enfoque Sistêmico
- 43 - Vigotski, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conhecimentos sobre princípios básicos de informática.
- 02 - Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador.
- 03 - Aplicativos de trabalho: editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações, entre outros.
- 04 - Utilização de antivírus .
- 05 - Noções básicas de internet e uso de navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).
- 06 - Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções básicas de trânsito
- 02 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação e dos hábitos
- 03 - Primeiros socorros
- 04 - Normas de comportamento em serviço público
- 05 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 06 - Tarefas auxiliares gerais junto a repartições, ruas, dependências em geral, veículos, etc.
- 07 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação
- 08 - Limpeza de instalações sanitárias e manutenção para uso
- 09 - Escalas e horários
- 10 - Comunicação ao superior sobre irregularidades
- 11 - Vigilância para proteção e manutenção da ordem em praças, logradouros, centros esportivos, postos de saúde, centros culturais, creches, escolas, construções, terrenos e materiais
- 12 - Zelo com o patrimônio público
- 13 - Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda
- 14 - Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone
- 15 - Anotações de recados
- 16 - Solicitação de ambulâncias, viaturas policiais e bombeiros