



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº CP - 02/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

A Prefeita da PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL – SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos nº CP - 02/2014 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela **Portaria nº 5376/2014** para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo Decreto Lei 5452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA** e ainda pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.pilardosul.sp.gov.br; e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul / SP.
- 1.2** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul / SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso;
- 1.3** Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, estando sujeito às disposições legais vigentes, especialmente a Lei Complementar nº 267/2013 de 30 de Agosto de 2013 e suas alterações posteriores.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1** O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de EMPREGOS atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Decreto Lei 5452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 2.2** As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul /SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3** A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4** Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
 - a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos EMPREGOS.
 - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
 - c) ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL / SP
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº CP - 02/2014

2.5 DO QUADRO DE EMPREGOS

a) Emprego com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico					
CÓDIGO / EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR DE INSCRIÇÃO
2.01 - AGENTE CULTURAL	01	Ensino Médio completo, informática e CNH A/B	40h	R\$ 1.382,50	R\$ 30,00
2.02 - ANALISTA DE DEPTO. PESSOAL I	01	Ensino técnico em recursos humanos ou departamento pessoal	40h	R\$ 1.585,29	R\$ 30,00
2.03 - TÉCNICO EM TURISMO I	01	Técnico em Turismo, informática e CNH A/B	40h	R\$ 1.382,50	R\$ 30,00
2.04 - TOPÓGRAFO	01	Técnico em Agrimensura com Reg. no CREA e CNH A/B.	40h	R\$ 1.585,29	R\$ 30,00
b) Emprego com Exigência de Ensino Superior Completo					
CÓDIGO / EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR DE INSCRIÇÃO
3.01 - ARQUITETO	01	Ensino Superior em Arquitetura e Registro no CREAS	30 h	R\$ 2.358,36	R\$ 40,00
3.02 - ASSISTENTE SOCIAL	01	Superior em Serviço Social e registro no Conselho	30 h	R\$ 2.358,36	R\$ 40,00
3.03 - CONTADOR	01	Ensino Superior completo na área de contabilidade e registro no conselho de classe	40 h	R\$ 2.358,36	R\$ 40,00
3.04 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	Curso Superior Completo na área de agronomia e registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.358,36	R\$ 40,00
3.05 - MÉDICO VETERINÁRIO	01	Médico(a) Veterinária e Registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.358,36	R\$ 40,00
3.06 - TÉCNICO ESPORTIVO	01	Curso Superior Completo na área de Educação Física e registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 1.585,29	R\$ 40,00



3 CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA ADMISSÃO

3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao Emprego que deseja concorrer.

- 3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.
- 3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7.**

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os EMPREGOS no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao EMPREGO;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer Emprego, Emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Emprego, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o EMPREGO;
- 3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período **de 13 à 30 de Setembro de 2014**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº CP - 02/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL / SP e clicar sobre o EMPREGO pretendido.
- c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS



DADOS.

- d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e) Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2** A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4** Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br ou por fax para o telefone (11) 4022-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRI BRASIL.
- 4.5** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, ou www.pilardosul.sp.gov.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do email: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de EMPREGOS ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.11** A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da INTEGRI BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**
- 4.15** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as



emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

- 4.15.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5** – DO QUADRO DE EMPREGOS, constante do Edital, a favor da INTEGRIBRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo concurso;
- 4.18** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRIBRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP Cep: 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome do concurso, o número do Edital e o Emprego ao qual concorre).
- 4.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21** A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.22** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.23** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h30min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

5 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1** Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos Portadores de Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o Emprego.
- 5.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7** É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;
- 5.8** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de



Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP Cep: 13311-010 até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo do candidato, nome do concurso, número do edital e Emprego ao qual concorre.

- 5.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14** A medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura Municipal de Pilar do Sul / SP, convocará, para o seu contratação, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15** O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6 DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – FASE ÚNICA

- 6.1.1** O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para o Emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2** As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões, em forma de testes de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 6.1.3** A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e será constituída com a seguinte composição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TEMAS	Nº DE QUESTÕES
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	10
	INFORMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	15
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	LEGISLAÇÃO	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	20

7 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA



- 7.1.1** A realização da prova objetiva está prevista para o **dia 19 de outubro de 2014** no município de Pilar do Sul /SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a)** Publicação no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA**.
 - b)** Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br, www.pilardosul.sp.gov.br e ainda;
 - c)** Por afixação na Sede da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul / SP.
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a)** Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - b)** Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
 - c)** Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

8 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
- a)** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - b)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 - c)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - d)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.
- 8.1.7** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:
- a)** Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
 - b)** Possíveis, dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova.



- c) O Gabarito Oficial e o resultado preliminar deverão ser divulgados a partir das 13h00 do dia seguinte à realização da prova, bem como o caderno de questões que ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da prova objetiva e divulgação dos gabaritos e resultado preliminar.

8.1.8 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos. Aquele que se recusar a permanecer na sala será automaticamente excluído do certame.

9 DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 9.1.1** As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente
- 9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4** Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% de aproveitamento nesta fase.
- 9.1.5** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.
- 9.1.6** Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10 DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os Empregos com exigência de Ensino Superior, e que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 pontos e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
- c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.
- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS.



- b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
- c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Emprego.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

- a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-simile.
- b) Que sejam documentos originais.
- c) Que estejam em envelopes abertos.
- d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos EMPREGOS disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos EMPREGOS inscritos a documentação de títulos, EX: 1 EMPREGO, uma documentação, 2 EMPREGOS, duas documentações e assim sucessivamente.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

11 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no concurso será igual à somatória da pontuação da prova escrita objetiva mais a pontuação por Titulação para os Empregos de Nível Superior para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo 50 pontos.

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

- a) O candidato que tiver mais idade;
- b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12 DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente: a partir da:

- a) Publicação do Edital;
- b) Da aplicação das provas;
- c) Da divulgação dos Gabaritos Oficiais;
- d) Do Resultado das Provas e pontuação por Títulos;

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br
- b) Clicar sobre o Concurso CP -CP - 02/2014 – Prefeitura Municipal de Pilar do Sul/SP
- c) Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso).
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
- e) Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.



- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e ao interessado, ambos via email por documento em formato PDF.
- 12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 12.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

13 DA CONTRATAÇÃO PARA EMPREGO

- 13.1** A contratação do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.
- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Pilar do Sul que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.7** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.8** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Pilar do Sul; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo;



- 14.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b)** Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c)** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h)** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager, celulares, etc.*);
 - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria nº 5376/2014** e pela INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA – EPP.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Pilar do Sul. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do email contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA**.
- 14.11** Caberá à Prefeita da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br ou www.pilardosul.sp.gov.br e ainda no **JORNAL DIÁRIO DE SOROCABA** e **JORNAL TERRA** bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Pilar do Sul/SP, 09 de Setembro de 2014.

JANETE DE CARVALHO PAES
PREFEITA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

a) Empregos com exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico

2.01- AGENTE CULTURAL

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Efetuar trabalhos de difusão, produção e promoção de assuntos culturais relacionados às artes, à humanidade e à preservação da memória cultural; realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais, artísticos e programas relacionados com o patrimônio histórico; prestar colaboração técnica aos órgãos relacionados com a cultura, as artes e o patrimônio histórico; organizar e desenvolver programas culturais e de preservação do patrimônio histórico, compatibilizando-se às diretrizes gerais da produção e veiculação cultural; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social; prestar assistência técnica a autoridades em assuntos de sua competência; prestar assistência técnica, na sua especialidade, a indivíduos e grupos atuantes na área cultural; planejar, organizar, divulgar e coordenar a realização de eventos, festivais, mostras, exposições, palestras, seminários e outros destinados ao conhecimento e difusão da cultura nas suas diferentes áreas; pesquisar, coletar, interpretar, catalogar e preservar obras de arte, documentos e objetos de interesse histórico, artístico e cultural; promover e assessorar a organização de memoriais, museus, banco de dados de memória oral, visual e centros de documentação; promover a publicação e o lançamento de obras de interesse cultural, artístico e histórico para a Cidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; atuar junto às comunidades em projetos e atividades culturais e de preservação do patrimônio cultural; executar tarefas afins

2.02- ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL I

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Acompanhar as convenções coletivas e possui conhecimento da legislação trabalhista e previdenciária incluindo desoneração da folha de pagamento. Atuar com processos de admissões e demissões, controles de documentações, folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, férias, afastamento, abonos, rescisões, realizar o controle de pessoal através de atividades como preparação de folhas de pagamento, determinação de período de férias e rescisões, como também demissão e contratação de trabalhadores de uma corporação, elaborar relatórios de rotinas, manter o controle dos empregados da administração municipal, prestar assistência aos servidores, fazer a inclusão e exclusão dos funcionários em assistências médica e odontológica, prestar serviço de orientação, esclarecimento e auxílio na resolução dos problemas dos servidores, na área social e de benefícios, envolvendo também rotinas previdenciárias (INSS), controle de afastamentos e acompanhamento de integrantes, realizar cálculo de folha de pagamento, encargos sociais (FGTS, INSS e IR), processo admissional e demissional, Atuar com conectividade social, informação CAGED, RAIS e DIRF, efetuar cálculo de rescisão GRRF, controle de férias, administração de benefícios, controle de ponto, contribuições sindicais e taxas assistenciais, entre as demais atividades inerentes ao departamento de pessoal, orientar e executar tarefas referentes a toda rotina de pessoal, na qual envolvem atividade de admissões, demissões, controles de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões e etc., organizar e controlar a rotina de trabalhadores.

2.03 – TÉCNICO EM TURISMO I

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Auxiliar no planejamento de atividades de turismo, levantando dados para projetos de pesquisas de turismo; Auxiliar na organização de informações e dados para o turismo, analisando viabilidade técnica econômica de produtos turísticos; Organizar dados para avaliar impacto econômico, social, cultural e ambiental nos locais de turismo, identificar atrativos turísticos, desenvolver atividades; Definir cronogramas e levantar custos destes; Elaborar roteiros personalizados, contatar prestadores de serviços turísticos e de apoio, quando necessário; Realizar visitas prévias de avaliação dos serviços turísticos; Analisar documentos para formalização de contratos; Analisar e solicitar serviço de transporte e hospedagem quando necessário; Solicitar serviços de apoio de eventos, verificar qualidade do serviço turístico prestado, reservar serviços turísticos, controlar prazos de reservas, montar tarifários, elaborar material informativo, participar de treinamentos, divulgar produtos turísticos através de visitas, mala direta, multimídia, assessorar a organização de eventos, propor local e data do evento, propor equipamentos para os eventos, organizar atividades sociais. Fiscalizar serviços turísticos, orientar empresas do setor turístico sobre legislação, cadastrar empresas prestadoras de serviços turísticos e guias de turismo, classificar empresas do setor turístico, realizar visitas técnicas nas empresas de turismo, analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo, prestar orientação técnica, fornecer informações sobre o setor turístico, avaliar projetos para fins de incentivos; Elaborar estatísticas sobre o setor turístico, oferecer consultoria ao setor turístico, participar da elaboração de material de divulgação. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



2.04 – TOPÓGRAFO

Efetuar a medição de áreas de terras com vistas a definir sua localização exata; realizar levantamentos altimétricos com a definição de curvas de nível; efetuar o alinhamento e nivelamento de ruas e estradas, com o objetivo da execução de obras e/ou a construção de muros; efetuar o levantamento de dados com vistas à atualização de cadastro fiscal; realizar o desenho e locação dos dados apurados através de levantamentos e nivelamentos planialtimétricos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto.

b) Empregos com exigência de Ensino Superior

3.01- ARQUITETO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho e especificar os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras; Consultar seus superiores, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinar e calcular materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consulta engenheiros, economistas orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos de projeto e a observância das normas e especificações contratuais. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramentos, emitir laudos e pareceres técnicos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.02- ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para o estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada ao problema, estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de benefícios; fazer levantamentos sócio-econômicos para a concessão; selecionar candidato a amparo pelo serviço de assistência a velhice, a infância abandonada, etc. fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico - sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.03 – CONTADOR

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à



elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Planeja o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organiza, executa e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplica as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

3.04 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Desenvolver projetos em Agronomia, coordenar e executar práticas agrícolas, interpretar análises de solos, aplicar técnicas biotecnológicas e controle integral de pragas e doenças na agricultura, planejar, conduzir e analisar experimentos agrícolas, aplicar técnicas no uso de água na agricultura e desenvolver a agroecologia. Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, conservação de recursos naturais e acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural.

3.05 – MÉDICO VETRINÁRIO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Atua junto ao setor de zoonoses, canil municipal, bem como na inspeção do matadouro municipal.

3.06 – TÉCNICO ESPORTIVO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Executar as atividades técnico-profissionais inerentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário, além de atividades de lazer; promover e organizar competições esportivas e de lazer, envolvendo a comunidade; participar das atividades esportivas junto aos educandários da rede municipal de ensino; preparar e dirigir e chefiar equipes em participação em competições esportivas de nível regional, estadual ou nacional; exercer outras atividades pertinentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário além de atividades de lazer no Município.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

a) Empregos com exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico

2.01- AGENTE CULTURAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, Regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático. Equação do 1º grau e 2º grau.

INFORMÁTICA - Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas sócio econômico; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A História do Município de Pilar do Sul: a localização, o relevo, as águas, o clima, a vegetação, os recursos naturais, as atividades econômicas, a indústria, o comércio, os serviços públicos. a origem do município. Conhecimentos sobre: patrimônio histórico de Pilar do Sul, projetos, programas, organizações culturais, espaços e equipamentos culturais do município de Pilar do Sul. Lei de incentivo à Cultura nos âmbitos municipal, estadual e federal.

2.02- ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL I

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, Regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático. Equação do 1º grau e 2º grau.

INFORMÁTICA - Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas sócio-econômico; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração federal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. administração financeira e orçamentária, orçamento público e princípios



orçamentários. Formas de contratação – Lei Municipal Complementar Nº 267/2013 de 30 de agosto de 2013 e suas alterações; Decreto Lei 5452/43 – Consolidação das leis do Trabalho.

2.03 – TÉCNICO EM TURISMO I

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, Regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático. Equação do 1º grau e 2º grau.

INFORMÁTICA - Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas sócio-econômico; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Planejamento Turístico. Agenciamento de Viagens. Eventos. Ecoturismo. Hospitalidade. Métodos de Pesquisa em Turismo. Turismo e Pós Modernidade. Demanda Turística. Oferta Turística. Segmentação do Turismo. Turismo e Lazer. Turismo, Desenvolvimento e Sustentabilidade. Turismo e Legado cultural. Marketing Turístico.

2.04 – TOPÓGRAFO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, Regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático. Equação do 1º grau e 2º grau.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas sócio-econômico; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Levantamentos topográficos planialtimétricos. Cartografia, bússola e carta. Princípios gerais dataqueometria. Medição eletrônica de ângulos e distâncias e uso do GPS. Mapas topográficos. Plantas planialtimétricas. Equipamentos utilizados em um levantamento topográfico. Levantamentos taqueométricos (curvas de nível). Equipamentos eletrônicos aplicados à topografia. Conceitos fundamentais de topografia. Definições de rumo, azimute e ângulo interno. Uso da bússola. Levantamentos expeditos. Medidas de distâncias e ângulos. Método do caminhamento perimétrico. Planilha de cálculo analítico: planimetria. Métodos auxiliares. Erros e tolerâncias. Desenho de plantas. Métodos de nivelamentos: geométrico, barométrico, trigonométrico. Planilha de cálculo analítico: altimetria. Princípios gerais da taqueometria. Traçado de curvas de nível. Noções



sobre a utilização de instrumentos baseados em tecnologia de posicionamento global por satélites GPS. Medição Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas em desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos produtivos, equipamentos, mobiliário). Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004). Desenho de projeto de reforma - convenções. Projeto e execução de instalações prediais - instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar condicionado. Estruturas - desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico - significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Topografia. Desenho em AUTOCAD: menus, comandos, aplicações eletrônica de distância e ângulos.

b) Empregos com exigência de Ensino Superior

3.01- ARQUITETO

LEGISLAÇÃO:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – NBR 6492: Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

NBR 9077: Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

NBR 10.067: Princípios gerais de representação em desenho técnico. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.

NBR 13532: Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.

NBR 13531: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.

NBR 16280: Reforma em edificações Sistema de gestão – Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2014.

NBR 15575: Edificações habitacionais – Desempenho. Rio de Janeiro, 2012.

NBR 6492 Representação de Projetos de Arquitetura. Rio de Janeiro, 1994

Lei Nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras providências (incluindo alterações da Lei nº 9.875, de 29 de Janeiro de 1999; Lei nº 10.932, de 03 de agosto de 2004; Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007; e Lei nº 12.424, de 16 de junho de 2011; e Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012).

Lei Nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade). Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana.

Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010. Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo; cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal - CAUs e dá outras providências.

LEI 8666/93 e suas alterações – Instituem Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências

16. CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - CAU/BR. Resolução nº 52, de 06 de setembro de 2013.

Aprova o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. Brasília: 2013

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais; Metais e ligas; Materiais e produtos cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Polímeros; Madeiras e derivados; Aglomerantes; Pedras naturais; Agregados; Argamassas; Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares; Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas "corridas", tubulões e estacas; Construções em madeira; Construções em aço; Construções em concreto armado: fôrmas, cimbramentos, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas; Construções em alvenaria; Telhados; Escadas; Esquadrias; Pintura; Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações hidráulicas: componentes e materiais das instalações; Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque; Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, estaticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas; Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke; comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta



normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais; Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aço para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes; Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção

3.02- ASSISTENTE SOCIAL

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal – Título I – art. 01 ao 05; Título II – Cap. II art.06 ao 11, Cap. III art. 12 e 13 – Cap. IV – Art. 14 ao 16; Título III – Cap. VII art. 37 ao 41; Título VIII – Cap. I Art. 193 – Cap. II – Art. 194 ao 204, Cap. III – Art. 205 ao 207; Cap. V – Art. 220 ao 224 e Cap. VII – Art. 226 ao 230.

Noções de direito: Família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética e Política Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinidade.

LEI FEDERAL Nº 8.742, de 7 dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS

LEI FEDERAL Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

LEI FEDERAL Nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso

LEI FEDERAL Nº 8.080, de 19/09/1990 – Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.

LEI FEDERAL Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

NOB/SUAS 2005; Resolução N.º 130, de 15 de julho de 2005; Aprova a Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB SUAS 2010.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – texto da Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009, publicada no Diário oficial da União em 25/11/2009.

PNAS – Política Nacional de Assistência Social/2004.

BRASIL, LEI Nº 12.435, DE 06 DE JULHO DE 2011. Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Serviço Social: Histórico e conhecimentos gerais da Profissão. Teorias do Serviço Social; Políticas Sociais e o Estado; Planejamento e Gestão Social; Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Pesquisa em Serviço Social; A Instituição e o Serviço Social: concepção de Instituição, espaço institucional e ação profissional, equipe multiprofissional/interdisciplinar; Serviço Social e Família; Elaboração de laudo/ parecer técnico, específico da área de Serviço Social

MARTINELLI, M. L. Identidade e Alienação. São Paulo; Cortez 2000.

ABREU, Marina Maciel. Serviço Social e a organização da Cultura. São Paulo: Cortez 2002.

IAMAMOTO, Marilda. O Serviço na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1999.

CARVALHO, M. C. B. (org) Família contemporânea em debate. São Paulo: Educ, 1995.

3.03 – CONTADOR

LEGISLAÇÃO:

Lei Federal nº 8666/93 - Institui normas para licitações e contratos da administração pública

Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal

Portaria Interministerial nº 163/2001 - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas

Lei nº 6404/76 - Dispõe sobre as sociedades por ações

Lei nº 11638/2007 - Altera dispositivo da Lei nº 6404/76

Lei nº 10520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão

Lei Complementar 4.320/1964 - Normas do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados Municípios e Distrito Federal.

Direito Constitucional - arts. 29 a 31 / 37 a 43 / 70 a 75 / 156 / 163 a 169 / 205 a 214 e art. 60 do ADCT / 196 a 200 e art. 77 do ADCT. - Artigos específicos da Administração Pública, Finanças Públicas, Educação e Saúde.

Lei Complementar 709 de 14/01/1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Angélico, João. Contabilidade Pública. Editora Atlas.

Botelho, Milton Mendes. Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal. Editora Juruá



CASTILHO, Ricardo dos Santos. Lei das Finanças Públicas (Lei nº 4320/64). Editora Iglu.
Franco, Hilário. Contabilidade Geral. Editora Atlas.
Matarazzo, Dante C. Análise Financeira de Balanços. Editora Atlas.
MARTINS, Sérgio Pinto. Manual do Imposto sobre serviços. 8ª ed. Atlas 2004.
Peixe, Blênio César Severo. Finanças Públicas - Controladoria Governamental. Editora Juruá.

3.04 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

LEGISLAÇÃO:

Lei 12.787/2013 (Política Nacional de Irrigação).

DECRETO Nº 23.196, DE 12 OUT 1933 - Regula o exercício da profissão agrônômica e dá outras providências.

LEI ESTADUAL Nº 5.032 de 15 de Abril de 1986 - Altera a Lei n. 4.002, de 5 de janeiro de 1984 que dispõe sobre a distribuição e comercialização de produtos agrotóxicos e outros biocidas no território do Estado de São Paulo.

LEI Nº 9.973 de 29 de Maio de 2000 - Dispõe sobre o sistema de armazenagem dos produtos agropecuários.

LEI Nº 9.605 de 12 de Fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologias de sementes. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. Tecnologia pós colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água. Hidrologia e hidráulica aplicada à agricultura; Irrigação e drenagem. Métodos. Manejo de irrigação. Fertirrigação. Captação e distribuição de água. Projetos. Noções de Agrometeorologia. 8 Topografia. Coordenadas geográficas. Levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos. Planejamento Agrícola. Geoprocessamento. Princípios físicos e elementos de interpretação. Sistemas de sensoriamento remoto. Sensores e produtos. Interpretação de imagens. Fotointerpretação e fotogrametria. Restituição. Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. Georreferenciamento.

3.05 – MÉDICO VETRINÁRIO

LEGISLAÇÃO:

LEI Nº 5.517, DE 23 DE OUTUBRO DE 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária.

DECRETO-LEI Nº 467, de 13.02.69 - Dispõe sobre a Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário e dos Estabelecimentos que os Fabricam.

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, Série A. Normas e Manuais Técnicos, Ministério da Saúde - Brasília / DF • 2009 Morcegos em Áreas Urbanas e Rurais: Manual de Manejo e Controle, Ministério da Saúde - Brasília / DF • 1998

Manual de Controle de Roedores, Ministério da Saúde - Brasília, Fundação Nacional de Saúde, 2002. Programa de Controle de Populações de Cães e Gatos do Estado de São Paulo, maio 2009 – ISSN 1806-4272 SUPLEMENTO 6 DO BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO PAULISTA – VOLUME 6 Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Americana do Estado de São Paulo, 2006 Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral do Ministério da Saúde, 2006 Manual de Vigilância da Leishmaniose Tegumentar Americana / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – 2. ed. atual. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2007. 180 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Manual de Diagnóstico Laboratorial da Raiva / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. 108 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).



Vigilância em saúde: zoonoses / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 224 p. : il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica ; n. 22) Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei 10.083 de 23/09/98, 7ª edição revista e atualizada. CORRÊA, W.M., CORRÊA, C.N.M. *Enfermidades Infecciosas dos Animais Domésticos*, 2 ed., Rio de Janeiro, Ed. Médica e Científica, 1992, 843p. -- FORATTINI, O.P. *Epidemiologia Geral*, Ed. Artes Médicas, 1980, 259p. - LESER, W., *Elementos de Epidemiologia Geral*, Ed. USP

3.06 – TÉCNICO ESPORTIVO

LEGISLAÇÃO:

Lei nº 8.069, de 13.07.90. Estatuto da criança e do Adolescente: (ECA).

Decreto nº 6.653, de 18 de novembro de 2008 - Promulga a Convenção Internacional contra o Doping nos Esportes, celebrada em Paris, em 19 de outubro de 2005.

Lei nº 10.671, de 15 de maio de 2003 - Dispõe sobre o Estatuto de Defesa do Torcedor e dá outras providências.

Decreto nº 4.201, de 18 de abril de 2002 - Dispõe sobre o Conselho Nacional do Esporte e dá outras providências.

Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998 - Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências.

Lei Federal nº 10.264/2001 – Agnelo Piva;

Lei Federal nº 9.696/98 – CONFEF – CREF'S.

Lei Federal nº 11.438/2006 - Lei de Incentivo ao Esporte

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Administração e organização desportiva; Metodologia do treinamento desportivo;

Confederação Brasileira de Basquetebol. Regras Oficiais do Basquetebol. São Paulo

Confederação Brasileira de Tênis. Regras Oficiais do Tênis.

Confederação Brasileira de Tênis de mesa. Regras Oficiais do Tênis de mesa.

Confederação Brasileira de Futebol. Regras de Futebol. 2012/2013. CBF

Confederação Brasileira de Futsal. Regras Oficiais de Futsal. Rio de Janeiro.

Confederação Brasileira de Voleibol. Regras Oficiais do Voleibol. São Paulo.

Confederação Brasileira de Handebol. Regras Oficiais do Handebol. São Paulo.

Confederação Brasileira de Xadrez. Regras Oficiais do Xadrez. São Paulo.

Coletivo de Autores – Metodologia do ensino de Educação Física.



ANEXO III - FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Emprego:	
Documento de Identidade:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Integri Brasil (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
Observações Gerais:					Total de Pontos:
					Revisado por:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Pilar do Sul / SP, _____ de _____ de 2014.

Assinatura: _____