



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

A Prefeitura do Município de Taquaritinga, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Municipal nº 1.128, de 15 de setembro de 1970 (Estatuto dos Servidores Municipais de Taquaritinga) e suas alterações, através da Comissão Especial Organizadora, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público que será realizado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, para provimento dos cargos que integram o quadro de pessoal, conforme Tabela do item 1.1. deste Edital.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

**Instruções Especiais**

**1. DOS CARGOS**

1.1. Os cargos, número de vagas, escolaridade, exigências, carga horária semanal, salários e taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

<b>Código</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal</b> (Conforme Legislação Municipal)	<b>Salários R\$</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
01	ALMOXARIFE	01	Ensino Médio / 40 horas	1.208,16	R\$ 65,00
02	ANALISTA DE SISTEMAS	01	Curso superior na área de Análise de Sistemas ou curso superior na área de ciências exatas com especialização em análise de sistemas e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso / 40 horas	1.273,51	R\$ 83,00
03	ARQUITETO	01	Curso superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe / 40 horas	1.345,56	R\$ 83,00
04	ASSISTENTE SOCIAL	02	Curso superior na área e registro no respectivo conselho de classe / 30 horas	12,18 p/hora	R\$ 83,00
05	AUXILIAR DE COZINHA	02	Ensino Fundamental / 40 horas	908,78	R\$ 47,00
06	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	31	Ensino médio na modalidade normal / 40 horas	925,69	R\$ 65,00
07	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	10	Ensino Fundamental / 40 horas	877,36	R\$ 47,00
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	Alfabetizado / 40 horas	877,36	R\$ 35,00
09	BERÇARISTA	06	Ensino médio na modalidade normal / 40 horas	925,69	R\$ 65,00
10	COORDENADOR DE CRECHE	02	Curso superior em Pedagogia Experiência: Mais de 3 anos em coordenação de creche ou no magistério / 40 horas	1.848,04	R\$ 83,00
11	DESENHISTA PROJETISTA	02	Ensino médio compatível / 40 horas	1.121,36	R\$ 65,00
12	DIRETOR DE ESCOLA	01	Curso superior em Pedagogia. Experiência: Mais de 5 anos no exercício de cargo ou função de	2.210,69	R\$ 83,00

			magistério / 40 horas		
13	ENFERMEIRO	01	Curso superior na área e registro no respectivo conselho regional / 40 horas	12,18 p/hora	R\$ 83,00
14	ENGENHEIRO CIVIL	01	Curso superior na área e registro no respectivo conselho de classe / 40 horas	1.345,56	R\$ 83,00
15	ESCRITURÁRIO	02	Ensino médio / 40 horas	943,42	R\$ 65,00
16	FISCAL DE OBRAS, SERVIÇOS E POSTURAS	02	Ensino médio / 40 horas	1.177,81	R\$ 65,00
17	FISCAL TRIBUTÁRIO	02	Ensino médio / 40 horas	1.177,81	R\$ 65,00
18	INSPECTOR DE ALUNOS	02	Ensino médio / 40 horas	925,69	R\$ 65,00
19	MÉDICO ESPECIALISTA (PEDIATRIA)	01	Curso superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe Especialidade registrada no CRM ou Título da Especialidade emitido pela AMB / 10 a 20 horas	29,22 p/hora	R\$ 83,00
20	MÉDICO PLANTONISTA	15	Curso superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe, Residência Médica Oficial ou Título de Especialista e 1 ano de experiência / 12 horas	29,22 p/hora	R\$ 83,00
21	NUTRICIONISTA	01	Curso superior de Nutrição / 40 horas	1.962,20	R\$ 83,00
22	PADEIRO	02	Ensino Fundamental / 40 horas	1.002,16	R\$ 47,00
23	PEDREIRO	01	Ensino fundamental incompleto (até a 4ª série) e experiência / 40 horas	1.121,36	R\$ 47,00
24	PORTEIRO	02	Ensino Fundamental / 40 horas	908,78	R\$ 47,00
25	PROCURADOR MUNICIPAL	01	Curso superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe / 40 horas	1.345,56	R\$ 92,00
26	PSICÓLOGO	01	Curso superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe / 30 horas	12,18 p/hora	R\$ 83,00
27	RECEPCIONISTA	02	Ensino Fundamental / 40 horas	925,69	R\$ 47,00
28	TÉCNICO EM GESSO	01	Capacitação em Técnico em gesso / 40 horas	1.273,51	R\$ 65,00
29	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	Formação Técnica de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas / 40 horas	1.273,51	R\$ 65,00
30	TELEFONISTA	01	Ensino Fundamental / 40 horas	925,69	R\$ 47,00
31	VIGIA	02	Ensino fundamental incompleto (até a 4ª série) e experiência / 40 horas	892,71	R\$ 47,00

1.2. Os Anexos deste Edital são os que seguem:

- 1.2.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos
- 1.2.2. Anexo II – Programas das provas
- 1.2.3. Anexo III – Requerimento para interposição de recurso
- 1.2.4. Anexo IV – Requerimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição
- 1.2.5. Anexo V – Requerimento para solicitação de condição especial para realização das provas
- 1.2.6. Anexo VI – Formulário para entrega de títulos

- 1.3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos pelo regime Estatutário, para as vagas relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.
- 1.4. O valor salarial mencionado refere-se ao *mês de abril de 2015* e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura do Município de Taquaritinga aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a lei e a tabela do item 1.1. do presente Edital;
  - não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **de 11 de maio a 11 de junho de 2015**.
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.
- 2.5.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br).
- 2.6. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Tabela do item 1.1. deste Edital.
- 2.7. Ao inscrever-se no Concurso é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.1. deste Edital, bem como item 2.7.1. (blocos de provas) deste Edital.
- 2.7.1. Não haverá coincidência de datas e horários de aplicação das provas para os cargos abaixo, podendo o candidato inscrever-se para 1 (um) cargo de cada bloco:

Bloco A	Bloco B
Berçarista Escriturário Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de Serviços Gerais

- 2.7.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para **cargos não constantes nos Blocos do item anterior**, e, ocorrendo coincidência de data/horário de aplicação das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.8.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Taquaritinga e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.** Será concedida isenção da taxa de inscrição nos termos do item 2.18 adiante.
- 2.12.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13.** O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. TAQUARITINGA – CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 11/05 ao dia 11/06/2015), IMPRETERIVELMENTE.**
- 2.13.1. O modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização das provas consta do anexo V deste Edital.
- 2.13.2. Além do requerimento mencionado no item 2.13.1, o candidato **deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.13.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2.
- 2.13.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13 será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 01/2015 – Prefeitura de Taquaritinga/SP  
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico  
Caixa Postal 18.120  
CEP 04626-970

- 2.14.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15.** O candidato poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas (Decreto Estadual nº 5588 de 17 de março de 2010).
- 2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM será considerado o nome civil.
- 2.15.2. O candidato que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.16.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. TAQUARITINGA – CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 11/05 ao dia 11/06/2015), IMPRETERIVELMENTE.**

**Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM  
Concurso Público 01/2015 – Prefeitura de Taquaritinga /SP  
Documento da condição de jurado para situação de desempate  
Caixa Postal 18.120  
CEP 04626-970

2.16.1. O candidato que não atender ao item 2.16. deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

**2.17.** Para inscrever-se via Internet de **11 de maio a 11 de junho de 2015**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo.

2.17.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.17.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

2.17.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário. (**12 de junho de 2015**).

2.17.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

2.17.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

2.17.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

2.17.5. **O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.**

2.17.6. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Taquaritinga não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**

2.17.7. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **12 de junho de 2015**, caso contrário, não será considerado.

2.17.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.17.9. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.17.10. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.

2.17.11. Para efetuar consultas, o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

2.17.11.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).

2.17.12. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.17.12.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de **12 de junho de 2015**.

2.17.13. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.17.14. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).

2.17.15. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (data de nascimento e demais dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

- 2.17.16. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Taquaritinga não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.17.17. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.17.18. O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.17.19. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acesso São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.

#### **ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:**

- 2.18. Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.854, de 15 de setembro de 2010, com alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 4.115, de 19 de março de 2014, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os desempregados, os carentes, os doadores voluntários de sangue, os trabalhadores que ganham até um salário mínimo nacional por mês e os.
- 2.18.1. A condição de desempregado de que trata o item anterior poderá ser comprovada mediante apresentação de:
- I - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com baixa do último emprego;
  - II - cópia autenticada do seguro desemprego; ou
  - III - cópia da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário.
- 2.18.2. O pedido de isenção baseado na condição de carente deverá ser feito mediante declaração firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita familiar é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto. A comprovação da condição de carente deverá ser feita mediante apresentação de comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal.
- 2.18.3. A condição de doador voluntário de sangue de que trata o item 2.18 poderá ser comprovada mediante apresentação de comprovante de doação voluntária emitido pelos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas, desde que a doação tenha sido realizada nos últimos seis meses anteriores ao prazo de inscrição do concurso público.
- 2.18.4. A condição de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral de São Paulo para prestar serviços no período eleitoral de que trata o item 2.18 poderá ser comprovada mediante apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Federal, de participação em duas eleições, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia deverá ser juntada no ato da inscrição. A participação terá validade por um período de quatro anos anteriores ao prazo de inscrição do concurso público.
- 2.18.5. Para solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- a) acessar, nos dias **11, 12 ou 13 de maio de 2015**, o "link" próprio da página do Concurso – site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br);
  - b) preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados no formulário de inscrição; e
  - c) encaminhar à comissão de acompanhamento e fiscalização do Concurso Público e protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Taquaritinga o requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição (Anexo IV), contendo além dos documentos comprobatórios citados nos itens 2.18.1, 2.18.2, 2.18.3 e 2.18.4, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso.
- 2.18.5. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 2.18.6. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.18.7. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado na imprensa oficial do Município do dia **22/05/2015**. Haverá direito ao recurso, mas não a entrega dos documentos não encaminhados o qual gerou o indeferimento da solicitação.

- 2.18.8. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Concurso – site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), digitando seu CPF e data de nascimento, conforme foram cadastrados no ato da inscrição e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado até o dia **12/06/2015**.
- 2.18.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa terá o pedido de inscrição invalidado.

### **3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
- 3.2.** Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.3.** Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no formulário de inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá enviar ao IBAM os documentos a seguir:
- a) Laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do emprego;
  - b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. 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 podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.4.** Laudo médico e, eventual solicitação de condição especial para realização da prova, deverá ser encaminhado, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. TAQUARITINGA – CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições (**de 11/05/2015 a 11/06/2015**), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.4.1. O candidato que não encaminhar a solicitação de condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 3.4.2. Para efeito do prazo estipulado no item 3.4., será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

#### **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2015 – Prefeitura de Taquaritinga/SP Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
--

- 3.4.3. O modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização das provas consta do Anexo V deste Edital.
- 3.5.** Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 3.3 – letra “a”** – não serão considerados como candidato com deficiência.
- Item 3.3 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.6.** O laudo enviado não será devolvido.
- 3.7.** O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- 3.8.** O laudo não será recebido via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.4.
- 3.9.** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-lo no momento da inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, entregar preenchido o formulário constante do Anexo V juntamente com o laudo especificado no item 3.4.

- 3.9.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.4. implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.10. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.11. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.14. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.15. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.16. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.17. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.18. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.
- 3.19. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.20. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.21. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.22. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 3.23. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará em perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### 4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos;
  - **prova de títulos** de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

##### DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 4.2. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.2.1. O conteúdo das questões será de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 4.2.2. As provas objetivas terão duração de 3 horas e meia para o cargo de Procurador Municipal e 3 horas para os demais cargos, tendo a seguinte composição:

Cargos	Temas	Número de questões
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Língua Portuguesa	20
Auxiliar de Serviços Gerais	Matemática	10
Vigia		



Almoxarife Auxiliar de Cozinha Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Berçarista Desenhista Projetista Escriturário Fiscal de Obras, Serviços e Posturas Fiscal Tributário Inspetor de Alunos Padeiro Pedreiro Porteiro Recepcionista Técnico em Gesso Técnico em Radiologia Telefonista	Língua Portuguesa  Matemática  Conhecimentos Específicos	12  08  20
Analista de Sistemas Arquiteto Assistente Social Coordenador de Creche Diretor de Escola Enfermeiro Engenheiro Civil Médico Plantonista Médico Especialista (Pediatria) Nutricionista Psicólogo	Língua Portuguesa  Conhecimentos Específicos	15  25
Procurador Municipal	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	15 35

- 4.2.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 4.2.4. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto devendo o candidato obter para sua classificação, no mínimo:
- 15 (quinze) pontos nas provas que contenham 30 (trinta) questões;
  - 20 (vinte) pontos nas provas que contenham 40 (quarenta) questões;
  - 25 (vinte e cinco) pontos nas provas que contenham 50 (cinquenta) questões.
- 4.3. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **28 de junho de 2015**.
- 4.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Taquaritinga, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **19 de junho de 2015** na imprensa oficial do Município, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.taquaritinga.sp.gov.br](http://www.taquaritinga.sp.gov.br) e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 4.7.1. O candidato receberá informativo por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 4.7.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 4.7.3. O IBAM e a Prefeitura do Município de Taquaritinga não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 4.8. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar na imprensa oficial do Município de Taquaritinga a publicação do Edital de Convocação para as provas.

- 4.9.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas no Edital de Convocação divulgado na imprensa oficial do Município de Taquaritinga e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.10.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.11.** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.12.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.13.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do boleto bancário.
- 4.14.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item **4.12.**
- 4.15.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.16.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico, portanto, recomenda-se que o candidato esteja portando, além do especificado no item 4.12., o comprovante de pagamento do boleto bancário.
- 4.18.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.19.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.20.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, pedido de vistas ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.21.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.22.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.23.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará, aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.24.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.24.1.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.25.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.26.** As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.27.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 4.28. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.29. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.30. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.31. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.32. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.33. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso, **os quais serão guardados em envelopes de segurança que serão distribuídos pelo IBAM aos candidatos.**
- 4.34. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.35. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Taquaritinga não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.36. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.37. Por razão de segurança, os cadernos de questões da prova objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, **decorrido o tempo de uma hora e meia**, prazo mínimo para a permanência do candidato na sala de aplicação da prova.
- 4.38. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.39. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.40. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.40.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.40.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.40.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.41. Exceto no caso previsto no item 4.40, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.42.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

## DOS TÍTULOS

- 4.43. Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas escritas objetivas aos cargos de nível superior.
- 4.43.1. O recebimento e a avaliação dos títulos estarão sob a responsabilidade do IBAM.
- 4.44. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 4.45. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

4.45.1. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.46. A data, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas, na imprensa oficial do Município, no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.taquaritinga.sp.gov.br](http://www.taquaritinga.sp.gov.br).

4.47. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para a entrega dos títulos devendo o candidato tomar conhecimento da data, local e horários de sua entrega através do edital de convocação mencionado no item anterior.

4.48. Serão considerados como títulos acadêmicos, apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação de 10 pontos, o valor máximo por candidato.

4.49. Nenhum título de Graduação ou Extensão Universitária será pontuado.

#### TÍTULOS ACADÊMICOS

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado na área em que concorre.	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar	4,0	1,0	4,0
Mestrado na área em que concorre.	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar	3,0	1,0	3,0
Curso de Pós-Graduação – <i>Lato Sensu</i> na área em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado de Conclusão de curso contendo carga horária	1,0	3,0	3,0

4.50. Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

4.51. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.52. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser comprovados por meio de Diploma devidamente registrado ou ata de defesa com declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

4.52.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.53. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.54. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, **em duas vias**, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo VI. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.

4.55. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

4.56. Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.

4.57. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.58. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

4.59. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão ou substituição de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.60. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.61. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação.
- 5.2.** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, à somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 5.3.** Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos deficientes habilitados.
- 5.4.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
  - c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
  - e) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.
- 5.5.** Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.6.** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação na imprensa oficial do Município de Taquaritinga da ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 6.2.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.3.** O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura do Município de Taquaritinga, situada na Praça Dr. Horácio Ramalho nº 160, Centro – Taquaritinga/SP, das 10 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 6.4.** Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 6.5.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.6.** Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) apresentado em letra manuscrita;
  - g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.7.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 6.8.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.8.1.** A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.9.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito.

- 6.10.** A anulação de questão não acarretará em atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.11.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12.** O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação do recurso impetrado deverá dirigir-se, pessoalmente, Prefeitura do Município de Taquaritinga, situada na Praça Dr. Horácio Ramalho nº 160, Centro – Taquaritinga/SP, das 10 às 16 horas, conforme datas especificadas no Edital de Decisão de Recursos, referente ao evento que motivou a reclamação.
- 6.13.** A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.14.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **7. DA NOMEAÇÃO DOS CARGOS**

- 7.1.** A nomeação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº 1.128, de 15 de setembro de 1970 (Estatuto dos Servidores Municipais de Taquaritinga), e suas alterações.
- 7.2.** A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades do município, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 7.3.** A aprovação no concurso não gera direitos à nomeação.
- 7.4.** A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de carta com aviso de recebimento e de publicação na imprensa oficial do Município de Taquaritinga e no site [www.taquaritinga.sp.gov.br](http://www.taquaritinga.sp.gov.br)
- 7.5.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 7.6.** Independentemente da aprovação nas provas objetivas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos.
- 7.7.** O processo de nomeação far-se-á nas formas estabelecidas na legislação pertinente.
- 7.8.** O candidato que eventualmente ocupe cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.
- 7.8.1.** É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
- 7.8.2.** Nos casos do candidato possuir cargo acumulável deverá obrigatoriamente apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais.
- 7.9.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será registrado em ata de nomeação.
- 7.10.** O não comparecimento, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público de Provas e Títulos, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Concurso Público.
- 8.3.** Não será fornecida informação relativa aos resultados das provas objetivas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.4.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) durante o processo não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.34;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- 8.5.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período a juízo da Administração Municipal.
- 8.6.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados serão publicados na imprensa oficial do Município de Taquaritinga e divulgados nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.taquaritinga.sp.gov.br](http://www.taquaritinga.sp.gov.br).
- 8.8.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto a Prefeitura do Município de Taquaritinga, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.
- 8.9.** O contato realizado pela Prefeitura do Município de Taquaritinga com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pela imprensa oficial do Município de Taquaritinga a publicação das respectivas convocações.
- 8.10.** Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas objetivas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM, através do email [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).
- 8.11.** Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente tomarão posse, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais contidas na Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da posse, documento que comprove a aposentadoria.
- 8.12.** A Prefeitura do Município de Taquaritinga e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.13.** A Prefeitura Município de Taquaritinga e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público de Provas e Títulos, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.14.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 8.15.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos

para as provas objetivas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pela imprensa oficial do Município de Taquaritinga e sites mencionados as eventuais retificações.

- 8.16.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Taquaritinga.
- 8.17.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para nomeação, posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.18.** A Prefeitura do Município de Taquaritinga e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.19.** Decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 8.20.** Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão Especial responsáveis pela organização do certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 8.21.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora designada para a realização do presente Concurso Público.

Taquaritinga, 08 de maio de 2015.

**Dr. Fulvio Zuppani**  
**Prefeito Municipal**



## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR)**

### **Prefeitura do Município de Taquaritinga – Concurso Público 01/2015**

#### **Almoxarife**

Responsável pelo controle de entradas e saídas de materiais e seu armazenamento.

#### **Analista de Sistemas**

Compreende o cargo que se destina a estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas informatizados.

#### **Arquiteto**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

#### **Assistente Social**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

#### **Auxiliar de Cozinha**

Auxiliar o cozinheiro em todas as suas tarefas e servir alimentos nas unidades educacionais.

#### **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

Auxiliar na realização das atividades junto às crianças cuidando do seu desenvolvimento intelectual, emocional e físico.

#### **Auxiliar de Obras e Serviços Públicos**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como coletar e separação de lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados, bem como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, abertura e limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria, executar tarefas auxiliares de obras, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos, e executar outras atribuições afins.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Execução de trabalhos braçais e outros serviços gerais de apoio operacional.

#### **Berçarista**

Executar tarefas em berçário, cuidando das crianças e da conservação dos alimentos, limpeza e higiene do berçário, equipamentos e rouparia.

#### **Coordenador de Creche**

Curso de graduação em Pedagogia, mais de 3 anos de experiência em coordenação de creche ou no magistério.

#### **Desenhista Projetista**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

#### **Diretor de Escola**

Subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação, competindo-lhe organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola; subsidiar o planejamento educacional; promover a integração escola-família-comunidade; e administração da unidade educacional.

#### **Enfermeiro**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

### **Engenheiro Civil**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

### **Escriturário**

Execução de serviços de apoio e de rotinas nas áreas administrativas de qualquer repartição da Municipalidade; atendimento ao público, a servidores, agentes políticos e autoridades, mediante subordinação, fornecendo e recebendo informações, as quais seja autorizado passar ou mediante autorização específica; gestão de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

### **Fiscal de Obras, Serviços e Posturas**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal.

### **Fiscal Tributário**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

### **Inspetor de alunos**

Executar tarefas na Unidade Escolar, a fim de manter a ordem, dando atendimento e controlando a movimentação dos alunos colaborando com o bom desenvolvimento das atividades escolares.

### **Médico Especialista (Pediatria)**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

### **Médico Plantonista**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

### **Nutricionista**

Elaborar o cardápio da Merenda Escolar, cuidando para que a mesma tenha o teor de calorias e proteínas necessárias para o desenvolvimento dos educandos de acordo com a faixa etária. Elaborar planilhas e relação de alimentos a ser adquiridos. Orientar as cozinheiras no preparo da Merenda Escolar.

### **Padeiro**

Confeccionar o pão da Merenda Escolar, e produtos de confeitaria, cuidando da higiene e limpeza da Padaria Municipal.

### **Pedreiro**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal.

### **Porteiro**

Zelar pela Portaria do prédio que lhe foi confiado bem como pelo recebimento e distribuição das correspondências.

### **Procurador Municipal**

Representar judicial e extrajudicialmente o Município em todos os feitos. Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Por determinação do Prefeito Municipal, ouvido o Secretário de Negócios Jurídicos, elaborar representações sobre a inconstitucionalidade de leis. Elaborar e redigir leis e demais atos normativos municipais. Propor ação civil pública ou ação direta de inconstitucionalidade, quando solicitado pelo Secretário de Negócios Jurídicos. Receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal. Apresentar ao Prefeito, por meio do Secretário de Negócios Jurídicos, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis, elaborando a competente representação.

### **Psicólogo**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal e conselhos profissionais.

### **Recepcionista**

Recepcionar e atender com delicadeza e atenção todas as pessoas que procuram o seu órgão de atuação, pessoalmente ou por telefone, encaminhando-as ao setor competente.

### **Técnico em Gesso**

Tipos de imobilização; material utilizado; posições; instrumental; noções de anatomia.

### **Técnico em Radiologia**

Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes.

### **Telefonista**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal.

### **Vigia**

Atribuições definidas no CBO e outras regulamentações específicas emanadas pela legislação federal.

**ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**  
**Prefeitura do Município de Taquaritinga – Concurso Público 01/2015**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Auxiliar de Serviços Gerais; Pedreiro; Vigia**

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

**Auxiliar de Cozinha; Auxiliar de Obras e Serviços Públicos; Padeiro; Porteiro; Recepcionista; Telefonista**

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

**Almoxarife; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Berçarista; Desenhista Projetista; Escriturário; Fiscal de Obras, Serviços e Posturas; Fiscal Tributário; Inspetor de Alunos; Técnico em Gesso; Técnico em Radiologia**

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

**Analista de Sistemas; Arquiteto; Assistente Social, Coordenador de Creche; Diretor de Escola; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Médico Especialista (Pediatria); Médico Plantonista; Nutricionista; Procurador Municipal; Psicólogo**

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Almoxarife**

Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

**Analista de Sistemas**

Conhecimentos de análise e projeto de sistemas (métodos de análise e levantamento de requisitos; Modelagem UML, casos de uso e diagrama de classes); uso e conceito de ferramentas de suporte à análise; conceitos de administração e otimização de banco de dados; Modelagem de dados (MER) e (DER); Linguagem SQL; Orientação a objetos. Projetos de software utilizando Tecnologia Internet/Mobile; Webservices; Conceitos das melhores práticas de Gerenciamento de Projetos PMI; Conceitos de Processos; Notação BPMN; Técnica de Análise de Pontos de Função (APF); **Tecnologias específicas:** JavaEE (JAXRS/Resteasy, JSF/RichFaces,

EJB, JPA/Hibernate); Servidor de Aplicação (JBoss/WildFly); WebServices RESTFUL utilizando JSON ou XML; Banco de Dados Oracle e MySQL.

### **Arquiteto**

Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com: *Plano Diretor do Município*; PROJETO DE EDIFICAÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.); Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos; Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico. Implantação da Edificação no terreno considerando: o relevo, insolação e ventilação; Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei nº 10.083/98; Legislação Federal e Estadual específica da área; conhecimentos de AUTOCAD.

Conhecimentos de Informática:- Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Assistente Social**

A política social e a assistência social. A política social na área da criança e do adolescente. Bases para formação da família. As funções da família. Valores e normas sociais. Conflitos e relações interpessoais. Instrumentos e técnicas de entrevistas e orientação familiar para elaboração de diagnóstico situacional. Constituição Federal de 1988 e alterações subsequentes: Dos direitos e garantias fundamentais – artigos 5º a 17º, Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Código Civil Brasileiro – Lei nº 10.406/2002: Livro I – Título I – Das pessoas naturais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Relações humanas no trabalho. Ética do exercício profissional.

### **Auxiliar de Cozinha**

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água.

### **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Constituição Federal (Artigos 205 à 214). Lei Federal nº 9.394 de 20/12/96 e alterações vigentes - Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Lei Federal nº 10.639/03. Lei Federal nº 7.716/89 e alterações vigentes. Lei Federal nº 10.098/2000. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Noções de Primeiros Socorros.

### **Berçarista**

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Noções de Primeiros Socorros; Publicações do MEC para a Educação Infantil.

### **Coordenador de Creche**

Constituição Federal de 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Noções de Primeiros Socorros.

### **Desenhista Projetista**

Conceitos básicos sobre AUTOCAD; Comandos para armazenamento de arquivos; uso da área de trabalho, prompt de comando e TOOLBARS; Noções sobre coordenadas cartesianas (Relativas e Absolutas), Coordenadas polares; ponto de precisão; Comandos básicos, criação de blocos e atributos, gerenciamento de LAYERS; uso de XREF, WBLOCK e das ferramentas bônus; reconhecimento das extensões de arquivos para importação e exportação de desenhos; uso dos comandos de impressão.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Diretor de Escola**

Da Legislação e afins:

#### **FEDERAL**

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB nº 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

## **OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES.**

### **PEDAGOGICOS**

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

5-FULLAN, M. & HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.

6-HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

7-IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.

8-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

9-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

10-OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.

11-PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola. 2. ed., São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002

12-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Ideias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: [www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias\\_08\\_p037-043\\_c.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf)

13 – FERREIRA, Naura Syria Carapetto (org). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 4 ed. Editora: Cortez, 2003.

14 – LUCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.

15 – LUCK, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis. RJ: Vozes, 2006.

16 – PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática. 2007. (Coleção Educação em Ação).

### **Enfermeiro**

Política de Saúde e Organização de Serviços. Reforma Sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social. Leis: 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. Enfermagem e saúde mental. Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. Prevenção e controle de infecções. Administração de medicamentos. Assistência de enfermagem em terapia intensiva. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem. Ética profissional. Legislação e Saúde Pública: Legislação aplicada ao desempenho profissional. Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. Educação em saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. Ações de Atenção à

Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador.

### **Engenheiro Civil**

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho;

### **Escriturário**

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

### **Fiscal de Obras, Serviços e Posturas**

**Código de Obras e Posturas do Município (Lei nº 3.218/2001)**. Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Fiscal Tributário**

Classificação Contábil conforme Lei 6.404; Escrituração Contábil; Elaboração de Balancete; Elaboração da Demonstração de Resultado do exercício; Elaboração de Balanço, DOAR e Capital Circulante Líquido; Análise de Balanço; Equivalência Patrimonial; Avaliação de Ativos; Custos Apropriados à Produção; Custos Fixos, Custo Total, Preço de Venda Unitário; Operação de Compra e Venda de Mercadorias para Revenda; Operações com Imobilizado; Avaliação de Estoque (UEPS, PEPS, Média Ponderável Móvel); Princípios Contábeis; Auditoria; Normas de Auditoria e Parecer de Auditoria; Perícia Contábil; Livros Contábeis e Fiscais; Lançamento Fiscal; Contabilização de Folha de Pagamento; Código de Ética do profissional de Contabilidade; Demonstrações Contábeis Consolidadas; Contabilidade Pública – Lei da Responsabilidade Fiscal. Código Tributário Nacional. **Lei Municipal nº 3.345/2003**.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Inspetor de alunos**

Noções de Primeiros Socorros. Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

### **Médico Especialista (Pediatria)**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Conhecimentos Específicos:

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

### **Médico Plantonista**

Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doença valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerulares; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças

gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lipídeos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireóide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Músculo-esqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

### **Nutricionista**

Política de Saúde e Organização de Serviços. Reforma Sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social. Leis: 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestório e glândulas anexas. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. Fatores de conversão, correção e absorção. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Saúde coletiva e nutrição. Programas de aplicação e nutrição. Atenção primária e educação em saúde. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição. Planejamento e operacionalização de cardápios. Tipos e sistema de serviço. Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. Legislações federal e estadual. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

### **Padeiro**

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

### **Pedreiro**

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas



em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho.

### **Porteiro**

Noções de segurança, atendimento ao público, telefones públicos de emergência: pronto-socorros, polícias militar e civil, corpo de bombeiros. Formas de tratamento. Recebimento e postagem de correspondência.

### **Procurador Municipal**

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.

Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário:- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil:- Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:- Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal:- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

Direito do Trabalho:- Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

### **Psicólogo**

Política de Saúde e Organização de Serviços. Reforma Sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social. Leis: 8.080/90 e 8.142/90. O SUS: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde. Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento.

Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento, psicologia organizacional: adoecimento no trabalho e formas de organização; Psicologia no trânsito.

### **Recepcionista**

Postura profissional e apresentação pessoal; Relações Humanas: Problemas que envolvem as relações de trabalho e importância das relações humanas.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Técnico em Gesso**

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumorção, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Técnico em Radiologia**

Técnicas radiológicas. Física das radiações. Produção de raios-x. Radioatividade. Anatomia geral e radiológica. Posicionamentos de pacientes para radioterapia. Acessórios de imobilização em radioterapia. Noções de radioproteção. Comparação entre teleterapia e braquiterapia. Radioterapia conformacional. Noções da radioterapia de Intensidade Modulada (MTR). Noções de radioterapia guiada por imagem (IGRT). Vantagens e desvantagens do Portal eletrônico em Radioterapia. Importância dos sistemas de gerenciamento. Noções de tomografia computadorizada com simulador (CT Simulador), janela e nível em imagens radiológicas.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

### **Telefonista**

Ética Profissional: discricção, sigilo, cortesia no atendimento e linguagem; Operação de Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT/PABX); Comunicação interna e externa por meio do telefone, recepção e transmissão de ligações telefônicas; ligações urbana e interurbana; operadoras, códigos e tipos de discagem.

Sistema Operacional Microsoft Windows 7; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO**

**Prefeitura do Município de Taquaritinga – Concurso Público 01/2015**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.**

**DIGITAR OU DATILOGRAFAR**

Ao Senhor Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público para preenchimento de vagas para o cargo de \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ N.º de inscrição \_\_\_\_\_

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

---

---

---

---

---

Embasamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

**Prefeitura do Município de Taquaritinga – Concurso Público 01/2015**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo público de \_\_\_\_\_ venho requerer nos termos da Lei Municipal nº 3.854, de 15 de setembro de 2010 e suas alterações, à Comissão do Concurso Público, isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.18 do edital de referência. Para tanto, anexo os documentos previstos na referida lei.

Taquaritinga, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

**ANEXO V - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA**

**CONCURSO PÚBLICO 01/2015**

**Anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para realização das provas**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Declaro necessitar da seguinte condição especial para a realização da prova objetiva e de títulos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2015.

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

Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**Prefeitura do Município de Taquaritinga – Concurso Público 01/2015**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**Marque com um “X” o título apresentado**

TÍTULOS ACADÊMICOS	(marque um “X”)
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na área em que concorre.	
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre.	
c) LATO SENSU - Título de Pós-Graduação - duração mínima de 360 horas na área em que concorre.	

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.