



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAÍ ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2006

A Prefeitura Municipal de Taquarivaí torna público que realizará através do Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público, bem como para formação de cadastro reserva.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime Estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem, bem como para formação de cadastro reserva.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Taquarivaí, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. Os cargos, código dos cargos, as vagas, vagas para cadastro reserva, carga horária semanal, salário inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo.

1.4. A descrição sumária dos cargos está especificada no ANEXO II, deste Edital.

TABELA I

CARGOS	Código dos Cargos	Nº de Vagas	Vencimentos (RS)	Requisitos	Descrição Sumária das atividades	Taxa de Inscrição
Agente de Saneamento	101	02	326,71	Nível médio completo (2º grau)	Fiscaliza inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar apreender produtos, quanto necessários, visando preservar a saúde da comunidade.	R\$ 25,00
Almoxarife	102	02	326,71	Nível médio completo (2º grau)	Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado com recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientações, sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas.	R\$ 25,00
Auxiliar Administrativo	103	15	326,71	Nível médio completo (2º grau) e conhecimento em informática	Executa serviços de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; atende fornecedores e cidadãos, fornece e recebe informações sobre serviços, trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.	R\$ 25,00
Auxiliar de Bibliotecário	104	05	393,43	Nível médio completo (2º grau) e conhecimento em informática	Executar o cadastramento da produção bibliográfica, conservar, preservar, registrar e preparar tecnicamente o material bibliográfico audiovisual, manter atualizados os registros e controles necessários ao fornecimento dos serviços, realizarem o registro estatístico das atividades para fins de relatório mensal e anual.	R\$ 25,00
Auxiliar de Enfermagem	105	05	393,43	Nível médio completo (2º grau) e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.	R\$ 25,00
Auxiliar de Manutenção Geral	106	30	300,00	Alfabetizado	Manutenção, limpeza e transporte do acervo documental; realizar pequenos reparos em encanamentos, eletricidade, construção civil, consertos de pequena complexidade de modo geral e outras atividades de apoio operacional.	R\$ 15,00
Auxiliar de Serviços Gerais	107	40	300,00	Alfabetizado	Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras publicas conservação de cemitérios e manutenção dos municípios e outras atividades.	R\$ 15,00
Coveiro	108	03	300,00	Alfabetizado	Realiza inumações e exumações de cadáveres; zela pela limpeza do cemitério.	R\$ 15,00
Desenhista Projetista	109	02	563,61	Nível médio completo (2º grau) em técnica de edificações	Elabora desenhos de projetos referentes a obras civis, loteamentos, plantas dos municípios e outros instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.	R\$ 25,00
Eletricista	110	02	430,27	Ensino fundamental completo (1º grau)	Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.	R\$ 20,00
Fiscal de Obras	111	02	326,71	Curso técnico de edificações em nível médio completo (2º grau)	Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamento estabelecido em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.	R\$ 25,00
Fiscal de Tributos e Posturas	112	02	326,71	Nível médio completo (2º grau)	TRIBUTOS- Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular. POSTURAS- Fiscaliza estabelecimentos comerciais, feiras, diversões publicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando os cumprimentos da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária	R\$ 25,00
Guarda	113	25	300,00	Alfabetizado.	Vigia dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas e patrimônio. Controlar objetos e cargas. Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes	R\$ 15,00
Merendeira	114	16	300,00	Alfabetizado.	Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.	R\$ 15,00

CARGOS	Código dos Cargos	Nº de Vagas	Vencimentos (RS)	Requisitos	Descrição Sumária das atividades	Taxa de Inscrição
Monitor de Esporte	115	03	300,00	Ensino fundamental completo (1º grau) e conhecimentos básicos de modalidades esportivas	Auxilia nas atividades desportivas, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades, de acordo com a orientação do técnico ou treinador desportivo.	R\$ 20,00
Monitor de Laboratório de Informática	116	08	4,41 h/a	Ensino Médio completo (2º grau) e curso de 60hs na área de informática.	Manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua conservação; passar conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino; treinar os professores usuários de sistemas de informática; verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo as necessidades dos usuários e se os softwares são adequados para a área educacional.	R\$ 25,00
Motorista	117	15	326,71	Alfabetizado e CNH categoria D.	Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis ambulâncias, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridade, matérias e outros.	R\$ 15,00
Operador de Máquinas	118	03	393,43	Ensino fundamental completo (1º grau) e CNH categoria D	Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.	R\$ 20,00
Orientador de Alunos	119	18	326,71	Ensino fundamental completo (1º grau)	Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial.	R\$ 20,00
Pedreiro	120	05	300,00	Alfabetizado	Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras e tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejunto-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.	R\$ 15,00
Técnico em Agropecuária	121	02	563,61	Curso técnico de agropecuária em Nível médio completo (2º grau)	Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	R\$ 25,00
Técnico em Informática	122	02	563,61	Curso técnico de Informática em Nível médio completo (2º grau)	Opera sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU) recursos de rede e disponibilidade de aplicativos, assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local restrito; verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.	R\$ 25,00
Telefonista	123	03	300,00	Nível médio completo (2º grau)	Opera equipamentos telefônicos, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.	R\$ 25,00
Tratorista	124	03	326,71	4ª série do Ensino Fundamental (1º grau) e CNH categoria C	Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.	R\$ 15,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinado no **Item 12.4. do Capítulo XIII** deste Edital, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista que deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação com a respectiva categoria solicitada para cada cargo no dia da realização das provas práticas;

2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;

2.1.8. Não estar com idade de aposentaria compulsória;

2.1.9. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo público;

2.1.10. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.

2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Prefeitura.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **10 a 18 de abril de 2.006**, pela internet através do endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, conforme especificado no Capítulo IV, deste

Edital e, **pelas agências credenciadas do Banco Banespa**, no horário de expediente bancário, pessoalmente ou por procuração relacionadas no item abaixo.

3.2. Agências autorizadas do **Banco Banespa**:

PAB da Prefeitura de Taquarivaí, localizada na Rua Benedito Paulino Nogueira, 001, Centro - Taquarivaí/SP.

Agência Itapeva, localizada na Praça Anchieta, 103 – Centro, Itapeva/SP.

3.3. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.3.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.3.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.3.3. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet uma única opção de Cargo.

3.4.1. O preenchimento do código da "Opção de Cargo", na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.5. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.7. Para inscrever-se nas agências do banco Banespa credenciadas, o candidato deverá no período das inscrições:

3.7.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.7.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.7.3. Entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.7.4. Pagar a taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do Instituto CETRO, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na Tabela I do Capítulo I deste Edital. No valor da taxa de inscrição estão incluídas as despesas do Banco Banespa relativas à inscrição.

3.7.4.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.7.4.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.7.4.3. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

3.8. A Ficha de Inscrição será retida pelo Banco Banespa após a sua autenticação.

3.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no Capítulo II – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **PREFEITURA e o Instituto CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.17. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao **Instituto CETRO**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.17.1. Após este período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e os que forem de interesse da **PREFEITURA**.

3.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cetroconcursos.com.br>, no período de **10 de abril a 18 de abril de 2006**, iniciando-se no dia **10 de abril de 2006, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **15h do dia 18 de abril de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e III – Das Inscrições, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler a aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **18/04/06**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.6.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

4.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.8. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.

4.9. O **Instituto CETRO** e a **PREFEITURA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. A partir do dia 25/04/06 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08h30min às 17h30min.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

5.2.1. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para candidato portador de deficiência para os cargos de:

CARGOS	Nº de Vagas
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Manutenção	2
Auxiliar de Serviços Gerais	2
Guarda	1
Merendeira	1
Motorista	1
Orientador de Alunos	1

5.2.1.1. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as Leis citadas no Item 5.1., deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos portadores de deficiência.

5.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Taquarivaí que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Taquarivaí, através de equipe multiprofissional.

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

5.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

5.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição e durante o período das inscrições deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto CETRO, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital:

5.9.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições (envio obrigatório).

5.9.2. Solicitação de condição especial quando for o caso.

5.10. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.7, 5.8 e 5.9. e seus subitens não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.11. As vagas definidas no item 5.2.1 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, com estrita observância da ordem classificatória.

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

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar de Manutenção Geral Auxiliar de Serviços Gerais Guarda Merendeira Pedreiro	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Atualidades	10
Eletricista	Objetiva	Português Matemática Atualidades	15 15 10
Coveiro	Objetiva	Português Matemática Atualidades	10 10 10
	Prática	Demonstrações das atividades típicas do cargo	--
Motorista Operador de Máquinas Tratorista	Objetiva	Português Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 4 16
	Prática	Demonstrações das atividades típicas do cargo	--
Auxiliar de Enfermagem	Objetiva	Português Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 4 16
Monitor de Esporte Monitor de Laboratório de Informática	Objetiva	Português Matemática Atualidades	20 15 5
Fiscal de Obras Fiscal de Tributos e Posturas Orientador de Alunos Téc. em Agropecuária Técnico em Informática	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Atualidades	4
		Conhecimentos Específicos	16

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Auxiliar Administrativo Auxiliar de Bibliotecário Telefonista	Objetiva	Português	16
		Matemática Atualidades	15 9
	Redação	--	1
Agente de Saneamento Almoxarife	Objetiva	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 4
		Atualidades	16
	Redação	--	1
Desenhista Projetista	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Atualidades	4
		Conhecimentos Específicos	16

6.2. As Provas de Português, de Matemática, de Atualidades e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

6.3. A Prova de Redação será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

6.4. A Avaliação Psicológica será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo X, deste Edital.

6.5. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo XI, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E REDAÇÃO)

7.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de TAQUARIVAÍ, na data prevista de 14 de maio 2006.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivaí no período de 08 a 12/05/06 e através da Internet no endereço www.cetroconcursos.com.br.

7.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de Cargo e/ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INEC, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08:30 às 17:30 horas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas escritas.

7.5.1. A alteração de Cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente.

7.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via Internet, não haverá alteração de Cargo em hipótese alguma.

7.5.3. Não será admitida a troca de opção de Cargo, exceto no caso previsto no Item 7.5.1. deste capítulo.

7.5.4. A alteração da condição para condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo V, deste Edital.

7.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição;
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

7.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. o Instituto CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. 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.

7.9. Quanto às Provas Objetivas:

7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Para a realização da **prova de redação para os cargos de Agente de Saneamento, Almojarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca e Telefonista**, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A prova de redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal indicado pelo **Instituto CETRO**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.10.1. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da redação implicando na eliminação do concurso.

7.10.2. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

7.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

7.12. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.13. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 1 hora do seu início.

7.14. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas,

impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.15.1. Apresentarem-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo.

7.15.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.13.

7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.

7.15.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.15.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedido para realização das provas.

7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

7.16. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, ao Instituto CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, exceto como previsto no Item 3.17.

7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que:

8.4.1. obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os cargos de Auxiliar de Manutenção Geral, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Eletricista, Guarda, Merendeira e Pedreiro.

8.4.2. obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de Português e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Monitor de Esporte, Monitor de Laboratório de Informática e Telefonista.

8.4.3. obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) para os demais cargos.

8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX – DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SANEAMENTO, ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO E TELEFONISTA

9.1. Somente serão corrigidas as **Redações** dos primeiros **candidatos aprovados e melhor classificados** na prova objetiva de acordo com o quantitativo a seguir especificado, respeitando os empates na última posição.

Cargos	Número de candidatos convocados
Agente de Saneamento	10
Almojarife	10
Auxiliar Administrativo	50
Auxiliar de Biblioteca	20
Telefonista	20

9.2.. A prova de redação consistirá na elaboração de uma dissertação sobre um tema geral, com valor máximo de 50 pontos.

9.3. A prova de Redação será avaliada considerando:

- Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
- Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto.
- Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.
- Proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

9.4. Será atribuída nota zero à prova de Redação nos seguintes casos:

- Fugir à proposta apresentada.
- Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso).
- For assinada fora do local apropriado.
- Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
- For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.
- Estiver em branco.
- Apresentar letra ilegível.

9.5. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação, pela banca examinadora.

9.6. A Prova de Redação terá caráter exclusivamente classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE COVEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA

10.1. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de **TAQUARIVAI**, na data prevista de **04 de junho de 2006**, em local e horário a serem comunicados através de listas que estarão afixadas no paço Municipal da Prefeitura de Taquarivai, no período de **23 de maio a 02 de junho de 2006**. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1.

10.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas, por Cargo, de acordo com a quantidade abaixo especificada. Os candidatos empatados na última posição também serão convocados para realizar a prova.

Cargo	Nº de candidatos convocados
Coveiro	10
Motorista	50
Operador de Máquinas	10
Tratorista	10

10.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro de reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Taquarivai, observando o prazo de validade do concurso.

10.3. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias de cada Cargo que constam na Tabela do Capítulo I deste Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.

10.4. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade, no seu original.

10.6. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

10.6.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

10.6.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

10.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será igual:

11.1.1. ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos na prova de redação para os cargos de Agente de Saneamento, Almojarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca e Telefonista.

11.1.2. ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por Cargo.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

11.4. O resultado do concurso será afixado no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivai e divulgado na Internet no endereço eletrônica www.cetroconconcursos.com.br, na data prevista de **23 de maio de 2006**, exceto para os cargos de **Guarda, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista** que será afixado na data prevista de **11 de junho de 2006** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste edital.

11.5. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivai e publicada em jornal oficial, na data prevista de **24 de junho de 2006**.

11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, quando houver.

11.6.2. Obtiver maior número de pontos na Prova de Redação, quando houver.

11.6.3. Tiver mais idade.

11.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Taquarivai**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada, sempre, a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas escritas, divulgação dos gabaritos, avaliação psicológica, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.

12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Aplicação das provas escritas.

12.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

12.2.3. Da avaliação psicológica.

12.2.4. Aplicação das provas práticas.

12.2.5. Lista de resultado do Concurso.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento.

12.5. O recurso deverá ser endereçado a **Prefeitura Municipal de Taquarivai** e entregue no Setor de Protocolo, devendo ser respondido no tempo hábil pelo Instituto CETRO.

12.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima.

12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

12.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

12.9.2. **fora do prazo estabelecido.**

12.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente e.**

12.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

12.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do Cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARIVAI
CONCURSO PÚBLICO 01/2006**

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO: (código e nome)
FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Taquarivai** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.3.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Taquarivai** na data estabelecida no mesmo.

13.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3.1, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovações de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovações de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

13.4.1. Caso haja necessidade a Prefeitura Municipal de Taquarivai poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura de Taquarivai, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Taquarivai**.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados em jornal de circulação local, afixados no paço municipal da **Prefeitura Municipal de Taquarivai** e divulgado na internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br.

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

14.4. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Taquarivai**, situada à Rua Benedito Paulino Nogueira, 001 - Taquarivai - SP, CEP 18425-000, aos cuidados do Diretor Administrativo, através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.10. A Prefeitura Municipal de Taquarivai e o Instituto CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14.10.1. Endereço não atualizado.

14.10.2. Endereço de difícil acesso.

14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. A Prefeitura Municipal de Taquarivai e o Instituto CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação CETRO – INEC, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da administração pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Taquarivai** e pelo CETRO – Concursos Públicos, Consultoria e Administração **S/S Ltda.**, no que tange a realização deste concurso.

Taquarivai, 30 de março de 2006.

**MARIA SEBASTIANA CARDOSO PRIOSTE
PREFEITA MUNICIPAL**

A N E X O I - C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, ELETRICISTA, GUARDA, MERENDEIRA MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E TRATORISTA PORTUGUÊS

Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E TRATORISTA

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva.

Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, MONITOR DE ESPORTE E MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA PORTUGUÊS

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; noções de saúde pública; administração de medicamentos, verificação de pressão arterial, pulso, temperatura e respiração; realização de curativos; noções de farmacologia; primeiros socorros; coleta e armazenagem de amostras; noções de rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos, etc.); conhecimento de Primeiros Socorros; noções básicas de enfermagem e clínica cirúrgica, ortopedia, urgências, saúde pública e pediatria. Vacinas.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SANEAMENTO, ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO, DESENHISTA PROJETISTA, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS, ORIENTADOR DE ALUNOS, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TELEFONISTA PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações), Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Noções de conjunto; Pertinência Notações; Inclusão: Subconjunto - Igualdade, reunião, interação, diferença e complementação. Números: Números naturais: Operações fundamentais; Divisibilidade, fatoraçaõ, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações, números racionais, representação decimal dos números racionais, números decimais periódicos, operações com números decimais; Números relativos: representação dos números por pontos da linha reta. Números reais: Noções intuitivas. Sistema legal de unidades de medida: Sistema métrico decimal de comprimento; Unidades usuais de área, volume, capacidade e massa; Unidades usuais de ângulo e tempo. Matemática comercial: Proporções, regra de três, porcentagem; Juros e descontos simples. Juros compostos.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SANEAMENTO

Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; Combate a poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate ao mosquito Aedes Aegypti; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene; Norma Operacional Básica do SUS 01/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS 01/2001; Emenda Constitucional nº 29/2000. Medida Provisória no. 2190-34 de 23 de agosto de 2001 - Cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Disponível no site: www.anvisa.gov.br. Lei 9677 de 02 de julho de 1998 - Altera dispositivo do cap. III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências. Constituição Federal de 1988: Título I; Título II, Capítulo I; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulo I e VI. Lei 8080/90 de 19/09/90. Lei 8142 de 28/12/1990. Decreto Lei 986 de 12/10/69. Portaria nº 1428 de 26/11/93. Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/97. Lei nº 9782 de 26/01/99. Lei Complementar 791/95. Código Sanitário do Estado de São Paulo.

ALMOXARIFE

Balanco Patrimonial: Conceito. Demonstração do resultado do exercício. Estrutura do Ativo e do Passivo. Boletim de Caixa e Bancos. Classificação da Receita (orçamentária e extra-orçamentária). Classificação Econômica. Classificação Funcional - Programática. Conciliação Bancária. Conhecimentos Básicos e rotinas de serviço de tesouraria. Controle de estoque. Controle de patrimônio. Créditos adicionais. Demonstrativos financeiros. Despesa pública (orçamentária e extra-orçamentária). Dívida ativa. Empenho (ordinário, estimativa e global). Escrituração contábil - contas: débito e crédito. Planos de conta. Princípio básico da escrituração. Regime de caixa e de competência. Guarda de bens enumerários. Lançamento de

entrada e saída de materiais. Liquidação da despesa. Livro caixa. Movimento bancário. Noções básicas de contabilidade pública. Orçamento público. Patrimônio Público: conceito. Estrutura. Recebimentos e pagamentos. Receita pública. Restos a pagar. Sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e econômico. Variações patrimoniais.

DESENHISTA PROJETISTA

Instrumentos utilizados em desenho; Formato de papel; Dobramento de folhas; Caligrafia técnica; Legenda; Tipos de linhas; Diferenciação e técnicas de traçado; Ponto, linha, reta, reta, semi-reta, segmento da reta, plano, mediatriz, paralelas, perpendiculares; Ângulos; Quadriláteros; Circunferências; Escalas; Projeção Ortogonal; Cotas; Perspectivas isométricas e cavaleiras; Planta baixa; Cortes; Fachadas; Perspectivas pelo método dos arquitetos; Escadas; Projetos de Prefeituras (residência unifamiliar conforme normas vigentes do município); Lei de uso e ocupação do solo; Código de Edificações.

FISCAL DE OBRAS

Obras de terraplenagem, concretagem e pavimentação. Leituras de plantas e projetos executivos, tais como: paisagismo, arquitetura, forma, ferragem, elétrica, hidráulica, telefonia, fundação e drenagem. Conhecimentos gerais da aplicação prática de ensaios tecnológicos em solos, concreto e aço. Conhecimento prático das normas técnicas da ABNT e especificações de obras.

FISCAL DE TRIBUTOS E POSTURAS

Classificação Contábil conforme Lei 6.404/76; Escrituração Contábil; Elaboração de Balanete; Elaboração da Demonstração de Resultado do exercício; Elaboração de Balanço, DOAR e Capital Circulante Líquido; Análise de Balanços; Equivalência Patrimonial; Avaliação de Ativos; Custos Apropriados a Produção; Custos Fixos, Custo Total, Preço de Venda Unitário; Operação de Compra de Mercadorias para Revenda; Operação de 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. Código de Posturas do Município de Taquarivaí. Constituição Federal e Estadual (no que se refere a obras). Apontamentos e Medições. Procedimentos administrativos na elaboração de notificações, penalidades e relatórios. Obras de terraplenagem, concretagem e pavimentação. Conhecimento prático das normas técnicas da ABNT e especificações de obras.

ORIENTADOR DE ALUNO

Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Livro I, Título II - arts. 7 a 24 e 53 a 69; Título II - arts. 70 a 80. Livro II - Título I; Título II; Título III; Título V - arts. 131 a 140.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Orientação e controle de trabalhos agropecuários. Preparo do solo, plantio, colheita, beneficiamento de espécies vegetais, criação e reprodução animal. Estudo dos parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola. Coleta de material para a realização de testes e análise em laboratório. Conservação de vacinas. Higiene e proteção sanitária. Manejo de culturas agrícolas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores - princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet - protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Sistemas operacionais de rede: conceitos básicos; operação e configuração do Servidor Windows NT; gerenciamento de rede. Windows 95/98/NT como estação de trabalho: instalação, configuração e manutenção do S.O.; utilitários e aplicativos; conexão em rede. Micro-computadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
10 a 18/04/06	Período de inscrição via Internet.
10 a 18/04/06	Período de inscrição via Banco BANESPA.
08 a 12/05/06	Período previsto para publicação da convocação para a realização das provas escritas a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivaí e na internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br .
14/05/06	Data prevista para aplicação das provas escritas.
15/05/06	Data prevista para publicação dos gabaritos.
16 e 17/05/06	Período previsto para interposição de recursos referente a publicação dos gabaritos.
23/05 a 03/06/06	Período previsto para publicação da convocação para realização das provas práticas, a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivaí e na internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br .
23/05/06	Data prevista para a publicação do resultado provisório dos demais cargos em Concurso, a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivaí e na internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br .
24 e 25/05/06	Período previsto para a interposição de recursos referentes a publicação da convocação para a realização das provas práticas e do resultado provisório.
04/06/06	Data prevista para aplicação das provas práticas.
11/06/06	Data prevista para publicação dos resultados das provas práticas a ser divulgado no Paço Municipal da Prefeitura de Taquarivaí e na internet no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br .
12 e 13/06/06	Período previsto para interposição de recurso.
24/06/06	Data prevista para a publicação/homologação dos resultados finais, após a análise dos recursos.

R E A L I Z A Ç Ã O :



<http://www.cetroconcursos.com.br>