

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, por seu Diretor Geral que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas, inscrições ao Concurso Público, para provimento a cargos públicos vagos de **CHEFE DO SETOR DE COMPRAS e TESOUREIRO**, nos termos da Lei Complementar Nº 35/1998 e das disposições contidas neste Edital.

### **1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - SALÁRIO - JORNADA DE TRABALHO - TAXA DE INSCRIÇÃO**

#### **1.1. CHEFE DO SETOR DE COMPRAS**

- 1.1.1. Vagas: Cadastro de Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática
- 1.1.4. Salário: R\$ 1.403,65
- 1.1.5. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 42,00

#### **1.2. TESOUREIRO**

- 1.2.1. Vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.2.4. Salário: R\$ 1.378,55
- 1.2.5. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 42,00

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

#### **2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL**

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **24 de fevereiro a 10 de março de 2014**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;

#### **2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br), durante o período de **24 de fevereiro a 10 de março de 2014, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;

2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2014, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, da Estância Turística de Barra Bonita;

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

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

2.2.4.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento;

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

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

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

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

2.2.9. O interessado em se inscrever que tiver dificuldade de acesso à internet, deverá se dirigir ao SAAE, na Rua Winifrida, 339, centro, em Barra Bonita, no horário comercial dos dias úteis do período de inscrição, que será orientado;

2.2.10. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, tendo em vista que as provas serão realizadas em horários diferentes, conforme consta do Anexo I, deste Edital.;

2.2.11. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda, não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

### 2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

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

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

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

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

2.3.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes ao cargo, nos termos dos subitens 1.1.2. e 1.2.2. , deste Edital;

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

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

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;

2.3.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

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

2.4. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alterações ou devolução de taxa.

### 3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas à Pessoa com Deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. À Pessoa com Deficiência devidamente inscrita e aprovada, nos termos deste Item, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar a sua nomeação, pelas características de atribuição e desempenho, incompatíveis com ela;

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

3.4. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 3.298, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

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

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

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

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

3.7. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **10 de março de 2014**, para:

OM Consultoria Concursos Ltda. Concurso Público – SAAE da Estância Turística de Barra Bonita - Edital 01/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

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

3.9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

#### **4. DAS PROVAS**

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa escrita, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais pela **imprensa escrita**, outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são meramente informativos;

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

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.3. e 1.2.3., deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. As provas serão escritas, eliminatórias, com questões objetivas, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver 50,0 (cinquenta) pontos ou mais;

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

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

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

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

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

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

4.10.2 A inclusão de que trata o subitem 4.10.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.10.3 A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.10.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

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

4.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, 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;

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações** para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.14. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

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

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

4.17. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.18. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa e afixados nos lugares de costume.

## 5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido nos subitens 4.5. , deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;

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

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

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

5.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o cargo relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

### 6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da divulgação da das inscrições, com pedido protocolado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, dirigido à Comissão de Concurso Público, que o julgará no prazo de 10 (dez) dias úteis;

6.1.1.3. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.2., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

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

6.1.2.2. Com base nas anotações da Folha de Observações, constante do subitem 4.13., deste Edital, o candidato poderá, durante o período de divulgação do gabarito solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema. Requerida a questão o candidato terá 02 (dois) dias para apresentar recurso quanto a sua formulação.

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

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido.

6.1.2.5. O gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos

### 6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

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

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

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

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

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

## 7. DAS CONTRATAÇÕES

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

7.2. As contratações serão feitas conforme regime instituído pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data designada para a contratação e será feita através da imprensa e notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada: do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Para os que tiverem filhos menores de 06 (seis) anos apresentar Carteira de Vacinação, e de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos, apresentar comprovante de frequência escolar;

7.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

7.3.5. Comprovante de residência;

7.3.6. Cópia autenticada do documento comprobatório do requisito exigido nos subitens 1.1.2. e 1.2.2., deste Edital;

7.3.7. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;

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

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

7.3.10. Outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não entrar em exercício no emprego para o qual foi nomeado;

7.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme subitem 7.3., deste Edital;

7.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional;

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O Concurso Público será para nomeação a cargo público vago definido neste Edital., durante a sua validade;

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

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

8.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Diretor Geral, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

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

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

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.11., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados referentes às provas, serão publicados pela imprensa escrita, afixados no átrio do SAAE, nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.omconsultoria.com.br](http://www.omconsultoria.com.br) e [www.twitter.com/om\\_consultoria](http://www.twitter.com/om_consultoria);

8.6. Concurso Público terá validade de 1 (hum) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Direção do SAAE;

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

8.8. O Diretor Geral homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
BARRA BONITA - SP  
CNPJ 44.497.659/0001-70

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade do SAAE;

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

8.11. O Diretor Geral poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvido a Comissão de Concurso Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do SAAE, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Estância Turística de Barra Bonita, 19 de fevereiro de 2014.

JOÃO CELSO FERREIRA  
DIRETOR GERAL DO SAAE

## **A N E X O I**

### **HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO**

**HORÁRIO A:** CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

**HORÁRIO B:** TESOUREIRO

## ANEXO II

### PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

#### CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

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

##### MATEMÁTICA

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

##### CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Conceitos básicos sobre planejamento: natureza, processo, requisitos, estratégias, táticas e operações
- 02 - Organização: departamentalização, delegação, assessoria, organograma.
- 03 - Técnicas de controle
- 04 - Constituição Federal, especialmente os Artigos: 29 a 43, 70 a 75, 145 a 169, 211 e 212
- 05 - Lei Federal nº 8.666/93, com alterações e regulamentações posteriores
- 06 - Noções sobre fiscalização do Tribunal de Contas
- 07 - Operacionalização de compras, licitações e contratos
- 08 - Conhecimento sobre Pregão Presencial e Eletrônico
- 09 - Redação Oficial

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;



07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

**TESOUREIRO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 01 - Matemática Financeira
- 02 - Normas de Redação: Ofício, Memorando, Requerimento, Comunicado, Edital, Relatório e outros referentes à área de atuação
- 03 - Constituição Federal: Artigo 31, Artigo 156 a 169
- 04 - Juros
- 05 - Regra de três
- 06 - Porcentagens
- 07 - Noções sobre índices: INPC, IGP-M, IGP-DI, IPA-DI, IPC-DI, IPC, IPCA
- 08 - Noções sobre TR/poupança
- 09 - Noções sobre indicadores financeiros: UFIR, UFESP, UFM-SP, UPC, FGTS e Taxa Selic
- 10 - Correção monetária

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.