



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N° 002/2.014

22 de maio de 2014

A Secretaria da Administração da Prefeitura do Município de Araraquara, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna pública a Abertura das Inscrições ao Concurso Público para provimento de empregos públicos de caráter efetivo do seu quadro de pessoal, regidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a ser realizado pelo IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS EMPREGOS

1.1. O detalhamento dos empregos, áreas de atuação, requisitos mínimos exigidos, salários, vagas, e cargas horárias são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

Código do Emprego	Emprego	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos	Salário R\$	Vagas	Carga Horária Semanal
201	AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 9	Para desempenho de atividades nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática	R\$ 914,74	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
202	AGENTE DE ARRECADAÇÃO Classe I – Ref. 28	Para desempenho de atividades em postos de pedágio e locais de arrecadação da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática e contabilidade	R\$ 1.105,12	01	36 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, em escala de revezamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

203	<p>AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 1</p>	<p><u>BORRACHARIA</u></p> <p>Para desempenho de atividades de manutenção, alinhamentos, troca, ressuscagem, montagem e desmontagem de pneu e reparo de câmara de ar e balanceamento do conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos, lavar chassi e peças.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo, disponibilidade e habilidade para serviços braçais e conhecimentos na área de borracharia.</p>	R\$ 844,77	01	<p>40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.</p>
204	<p>AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 1</p>	<p><u>LIMPEZA, PORTARIA, ZELADORIA E MANUTENÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS</u></p> <p>Para desempenho de atividades nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal (áreas internas e/ou externas).</p>	<p>Ensino Fundamental Completo e disponibilidade e habilidade para serviços braçais</p>	R\$ 844,77	01	<p>40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.</p>
205	<p>AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 1</p>	<p><u>TRABALHO BRAÇAL</u></p> <p>Para desempenho de atividades nas Secretarias de Administração, ou Obras ou Serviços Públicos da Prefeitura Municipal.</p>	<p>Ensino Fundamental Completo, disponibilidade e habilidade para serviços braçais</p>	R\$ 844,77	01	<p>40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

206	AGENTE OPERACIONAL DE TELEFONIA Classe I – Ref. 9	Para desempenho de atividades nas centrais de PABX da Prefeitura Municipal	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática	R\$ 914,74	01	30 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.
207	ANALISTA DE SISTEMAS Classe I – Ref. 98	Para desempenho de atividades nas áreas de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal	Superior Completo em Análise de Sistemas; ou Sistemas de Informação; ou Ciência da Computação; ou Tecnologia em Processamento de Dados, e experiência mínima de 02 (dois) anos em análise ou suporte de sistemas.	R\$ 2.217,73	01	40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.
208	ARQUIVOLOGISTA Classe I – Ref. 98	Para desempenho de atividades nos arquivos da Prefeitura Municipal	Superior Completo em Arquivologia e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho	R\$ 2.217,73	01	40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

209	ASSISTENTE SOCIAL Classe I – Ref. 98	Para desempenho de atividades nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal.	Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 2.217,73	01	30 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.
210	BIBLIOTECÁRIO Classe I – Ref. 98	Para desempenho de atividades nas Bibliotecas da Prefeitura Municipal	Superior Completo em Biblioteconomia e registro no CRB	R\$ 2.217,73	01	40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.
211	DIRETOR DE ESCOLA Classe I – Ref. 130	Para desempenho de atividades nas unidades da rede de escolas públicas municipais	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação stricto sensu na área de Educação, e experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério como docente.	R\$ 3.300,79	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

212	EDUCADOR SOCIAL Classe I – Ref. 341	Para desempenho de atividades e ações educativas/ sócio/ culturais em programas de inclusão social da Prefeitura Municipal.	Ensino médio completo	R\$ 6,30 p/ hora	01	20 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
213	ENGENHEIRO Classe I – Ref. 1500	<u>ENGENHARIA DE AGRIMENSURA</u> Para desempenho de atividades nas Secretarias de Obras, ou Serviços Públicos, ou Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal	Superior Completo em Engenharia de Agrimensura, conhecimentos em AutoCAD, Word e Excel e registro no CREA	R\$ 4.003,13	01	36 (trinta e seis) horas semanais, com seis horas diárias de jornada de segunda à sábado, incluindo horário noturno, domingo e feriado, ou escala de revezamento.
214	ENGENHEIRO Classe I – Ref. 1500	<u>ENGENHARIA AMBIENTAL</u> Para desempenho de atividades na Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal.	Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no CREA e Carteira Nacional de Habilitação- CNH Categorias “A” ou “B”	R\$ 4.003,13	01	36 (trinta e seis) horas semanais, com seis horas diárias de jornada de segunda à sábado, incluindo horário noturno, domingo e feriado, ou escala de revezamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

215	ENGENHEIRO Classe I – Ref. 1500	<u>ENGENHARIA CIVIL</u> Para desempenho de atividades nas Secretarias de Obras, ou Serviços Públicos, ou Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal.	Superior Completo em Engenharia Civil, conhecimentos em AutoCAD, Word e Excel e registro no CREA	R\$ 4.003,13	01	36 (trinta e seis) horas semanais, com seis horas diárias de jornada de segunda à sábado, incluindo horário noturno, domingo e feriado, ou escala de revezamento
216	ENGENHEIRO Classe I – Ref. 1500	<u>ENGENHARIA ELÉTRICA</u> Para desempenho de atividades nas Secretarias de Obras, ou Serviços Públicos, ou Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal.	Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no CREA.	R\$ 4.003,13	01	36 (trinta e seis) horas semanais, com seis horas diárias de jornada de segunda à sábado, incluindo horário noturno, domingo e feriado, ou escala de revezamento
217	FISCAL MUNICIPAL Classe II – ref. 63	Para desempenho de atividades na Secretaria dos Negócios Jurídicos (CODECOM) da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de nível médio e Carteira Nacional de Habilitação- CNH Categorias “A” ou “B”	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

218	ORIENTADOR DESPORTIVO Classe I – ref. 98	Para desempenho de atividades na Secretaria de Esportes e Lazer da Prefeitura Municipal.	Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF	R\$ 2.217,73	01	40 horas semanais incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
219	PROFESSOR II Classe I – Ref. 617	<u>EDUCAÇÃO INTEGRAL DANÇA CONTEMPORÂNEA</u> Para atuação como docente nas Unidades de Educação Integral da Prefeitura Municipal.	Licenciatura Plena, na área de Ciências Humanas, ou Educação Física e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses de atuação como docente na área de dança contemporânea	R\$ 11,84 p/ hora	01	33 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado.
220	PROFESSOR II Classe I – Ref. 617	<u>EDUCAÇÃO INTEGRAL SAPATEADO</u> Para atuação como docente nas Unidades de Educação Integral da Prefeitura Municipal.	Licenciatura Plena na área de Ciências Humanas ou Educação Física e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses de atuação como docente na área de sapateado	R\$ 11,84 p/ hora	01	33 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

221	PROFESSOR II Classe I – Ref. 617	<u>MATEMÁTICA</u> Para atuação como docente da Prefeitura Municipal: a) na docência dos anos finais do Ensino Fundamental para classes e turmas dos 6º ao 9º anos b) na docência dos termos finais da modalidade de Educação de Jovens e Adultos.	a) Licenciatura Plena em Matemática b) Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática c) Licenciatura Plena em Ciências Exatas com habilitação em Matemática	R\$ 11,84 p/ hora	01	De 24 a 40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado.
222	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO Classe I – Ref. 63	Para desempenho de atividades nas Secretarias de Administração ou de Saúde da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Segurança do Trabalho com registro no Ministério do Trabalho e Emprego (NR 27)	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
223	TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 63	<u>TÉCNICO AMBIENTAL</u> Para desempenho de atividades na Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Meio Ambiente e registro no CRQ ou CREA e Carteira Nacional de Habilitação- CNH Categorias “A” ou “B”	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

224	TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 63	<u>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</u> Para desempenho de atividades na área de finanças da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Contabilidade e registro no CRC.	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
225	TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 63	<u>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</u> Para desempenho de atividades nas Secretarias de Obras, ou Serviços Públicos, ou Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Edificações, conhecimentos em AutoCAD, Word e Excel; registro no CREA e Carteira Nacional de Habilitação- CNH Categorias “A” ou “B”	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
226	TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 63	<u>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES</u> Para desempenho de atividades na área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Manutenção de Computadores e experiência mínima de 02 (dois) anos na área de Manutenção de Computadores.	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

227	TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 63	<u>TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</u> Para desempenho de atividades na Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Nutrição e Dietética e registro no CRN	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento
228	TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Classe I – Ref. 63	<u>TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES</u> Para desempenho de atividades na área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.	Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico de Programação de Computadores, ou Técnico em Informática com habilitação em Programação de Computadores e experiência mínima de 02 (dois) anos na área de Programação de Computadores.	R\$ 1.565,52	01	40 horas semanais, incluindo horário noturno, sábado, domingo e feriado, ou escala de revezamento

- 1.2. Conforme Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2.005, o servidor público municipal terá direito ao prêmio assiduidade, conforme Decreto de regulamentação, e Lei nº 4.506 de 29/06/95, fará jus ao benefício Vale Alimentação.
- 1.3. A descrição sumária das atribuições dos empregos consta no Anexo I deste Edital.
- 1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho para as vagas relacionadas na Tabela do item 1.1., nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade exigida para cada emprego, e também atender às exigências necessárias constantes neste edital, através da apresentação de documentação comprobatória;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
 - h) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física, biológica, psicológica e mental;
 - i) preencher as exigências do emprego, segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1., do presente Edital.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet **a partir das 9 horas do dia 26 de maio até as 23h59min do dia 26 de junho de 2014.**
- 2.6. Ao inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público de Provas e Títulos e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
 - 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Valor da Inscrição

Empregos	Valor da Inscrição
204 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Área: Limpeza, Portaria, Zeladoria e Manutenção em Próprios Municipais	R\$ 40,00
203 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Área: Borracharia	R\$ 49,00
205 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Área: Trabalho Braçal	
201 - AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS 202 - AGENTE DE ARRECADAÇÃO 206 - AGENTE OPERACIONAL DE TELEFONIA 212 - EDUCADOR SOCIAL 217 - FISCAL MUNICIPAL 222 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO 223 ao 228 - TÉCNICOS EM SERVIÇOS PÚBLICOS (todos)	R\$ 53,00
207 - ANALISTA DE SISTEMAS 208 - ARQUIVOLOGISTA 209 - ASSISTENTE SOCIAL 210 - BIBLIOTECÁRIO 211 - DIRETOR DE ESCOLA 213 ao 216 - ENGENHEIRO (todos) 218 - ORIENTADOR DESPORTIVO 219 ao 221 - PROFESSOR II (todos)	R\$ 75,00

2.6.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, **pagável em qualquer banco**;

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

2.6.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 27/06/2014, caso contrário, não será considerado.

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

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

2.6.7. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

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

2.6.9. A partir de 2 (dois) dias úteis, após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 2.6.10. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. Para tanto, é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente;
- 2.6.11. As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.12. As solicitações de inscrição, via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas e não haverá devolução do valor pago;
- 2.6.13. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.6.14. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura Municipal de Araraquara não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas, por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.6.15. O descumprimento das instruções de inscrição, via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.6.16. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.7. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar, no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1. deste Edital.
- 2.7.1. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à internet), a seguir relacionados:
- Araraquara:** Rua Carlos Gomes, 1729 - Centro - Araraquara/SP. Telefone: (16) 3332-0777
- Américo Brasiliense:** Centro Educacional e Apoio Pedagógico "Novênio Pavan"- Av. 9 de Julho, 192. Telefone: (16) 3392-3464
- São Carlos:** Rua Treze de Maio, 2000 - Centro - São Carlos/SP. Telefone: (16) 3372-2471
- Ibaté:** Av. São João, 1.188 - Centro - Ibaté/SP. Telefone: (16) 3343-3067
- Rincão:** Rua 21 de novembro, 411 - Centro - Rincão/SP.
- Matão:** Rua Cesário Mota, 1290 - Santa Cruz - Matão/SP. Telefone: (16) 3383-4500
- Gavião Peixoto:** Núcleo Cultural e Biblioteca Prof^a Eulália Rosália de Arruda Cury - Al. Silva, 399 - Centro. Telefone: (16) 3308-1515
- 2.7.2. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, via internet, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Araraquara e ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.10. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do emprego.**

2.11. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
201 - Agente Administrativo de Serviços Públicos	206 - Agente Operacional de Telefonia
202 - Agente de Arrecadação	209 - Assistente Social
212 - Educador Social	217 - Fiscal Municipal
214 - Engenheiro Área: Engenharia Ambiental	223 - Técnico em Serviços Públicos Área: Técnico Ambiental
215 - Engenheiro Área: Engenharia Civil	225 - Técnico em Serviços Públicos Área: Técnico em Edificações

2.11.1. Para os demais empregos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.

2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. ARARAQUARA – CONCURSO PÚBLICO 02/2014 no mesmo período destinado às inscrições (de 26/05 até o dia 26/06/2014), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.2. O Modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização das provas consta do Anexo V deste Edital.

2.14.3. Para efeito do prazo estipulado no **item 2.14**, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.15. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.16. A candidata lactante deverá observar atentamente o item 4.42 deste Edital.

2.17. Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas nas leis municipais especificadas nos itens 2.18 e 2.19, poderão gozar da **isenção da inscrição** que lhes é facultada, deverão protocolar, **nos dias 26, 27, 28 e 29/05**, no andar térreo do paço municipal, sito à Rua São Bento nº 840 – Centro – Araraquara - Setor de Protocolo da Prefeitura, no horário das 9:00 às 16:00 horas, o Requerimento de Isenção da Inscrição, conforme Anexo III, endereçado diretamente à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araraquara.

2.17.1. Antes de dirigir-se ao local determinado no item 2.17 o candidato deverá acessar o site do IBAM, no link próprio do Concurso Público da Prefeitura de Araraquara – Edital 002/2014, preencher total e corretamente o cadastro e imprimir o boleto bancário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 2.17.2. O candidato que desejar solicitar mais de um pedido de isenção (observar o item 2.11 deste Edital) deverá preencher um cadastro para cada emprego, imprimir um boleto para cada inscrição e preencher um formulário de solicitação de isenção (Anexo III) para cada emprego pretendido.
- 2.17.3. A(s) CÓPIA(S) SIMPLES do(s) boleto(s) impresso(s) deverá(rão) ser anexado(s) ao(s) formulário(s) constante(s) do Anexo III deste Edital
- 2.18. A Lei Municipal nº 7.203/2010 prevê isenção de inscrição ao candidato doador de sangue:
- 2.18.1 O candidato doador de sangue deverá anexar ao requerimento, conforme item 2.17, **cópia autenticada** de documento constando as datas das referidas doações.
- 2.18.2 O documento mencionado no item anterior deverá ser expedido por órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, responsável pela coleta.
- 2.18.3 Para fazer jus a essa condição, o candidato deverá ter doado sangue **3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses**, anteriores à data de início das inscrições do Concurso Público (de 25/05/2013 a 25/05/2014).
- 2.19. A Lei Municipal nº 8.008/2013 prevê isenção da inscrição ao candidato que:
- 2.19.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com endereço no município de Araraquara; e, for membro de família com renda per capita de no máximo meio salário mínimo.
- 2.19.2. No requerimento de inscrição o candidato deverá indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e, declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado há menos de 24 meses e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita.
- 2.19.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, uma vez que a Prefeitura ou o IBAM consultarão o órgão gestor do Cad Único ou o sistema informatizado específico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 2.20. Não serão aceitas as solicitações de isenção de inscrição pela internet, por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.21. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura no dia **06 de junho de 2014**.
- 2.22. O candidato que tiver o requerimento indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto até seu vencimento: **27 de junho de 2014**.
- 2.22.1. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da inscrição, terá o pedido de inscrição invalidado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por emprego para os candidatos com deficiência, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.654, de 16 de agosto de 2.001, regulamentada pelo Decreto nº 7.736, de 04 de setembro de 2001.
- 3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 3.3. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.5. Os candidatos constantes da lista especial (candidato com deficiência) serão convocados pela Prefeitura Municipal de Araraquara, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.
- 3.6. Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.7. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
- 3.8. Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.9. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 3.9.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.9 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
 - 3.9.2. O laudo deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. ARARAQUARA – CONCURSO PÚBLICO 02/2014 no mesmo período destinado às inscrições (de **26/5 a 26/06/14**), IMPRETERIVELMENTE.
 - 3.9.3. O laudo entregue não será devolvido.
 - 3.9.4. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.9.2.
- 3.10. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo V deste Edital e enviá-lo juntamente com o Laudo, conforme item 3.9.2 deste Edital.
- 3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.12. Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na listagem geral dos aprovados por emprego quanto na listagem especial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 3.13. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do emprego, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem especial e mantido na listagem de classificação geral.
- 3.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.17. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. O Concurso Público constará de:
 - 4.1.1. Provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos, que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital;
 - 4.1.2. Prova de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados aos empregos de nível de escolaridade superior.
 - 4.1.3. Provas Práticas para os candidatos habilitados aos empregos de 203 - Agente Operacional de Serviços Públicos – Área: Borracharia e 205 - Agente Operacional de Serviços Públicos Área: Trabalho Braçal.

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.2. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
 - 4.2.1. O Programa das provas consta do Anexo II deste Edital
- 4.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, está **prevista** para o dia **20 de julho de 2014**.
- 4.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Araraquara, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **11 de julho de 2014** no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura, no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura **www.araraquara.sp.gov.br**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 4.8. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.9. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.10. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 4.10.1. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (data de nascimento, número de filhos e demais dados utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação.
- 4.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.12. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.14. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 4.15. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.12.
- 4.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.18. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.19. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.20. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 4.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.22. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.23. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.24. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo IBAM, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.25. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.26. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.27. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.28. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.29. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.30. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.31. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.
- 4.31.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.31.2. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.32. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.33. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

- 4.34. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.35. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.36. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.37. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.38. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.39. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.40. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
 - 4.40.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.
 - 4.40.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de uma hora e meia.
- 4.41. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.42. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.43. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 4.43.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 4.43.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 4.43.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.44. Exceto no caso previsto no item 4.42, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.45. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
 - 4.45.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

4.46. As provas objetivas com duração de três horas terão a seguinte composição:

- 30 questões para o emprego de Agente Operacional de Serviços Públicos (códigos 203 a 205)
- 40 questões para os demais empregos.

4.47. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

4.48. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

4.49. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem (corte) estabelecida na Tabela abaixo.

Emprego	Habilitação na Prova Objetiva
203 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Área: Borracharia	Estar entre os 15 (quinze) candidatos com melhor nota (mais os empatados na última nota considerada para esse fim)
205 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Área: Trabalho Braçal	Estar entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota (mais os empatados na última nota considerada para esse fim)
204 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS Área: Limpeza, Portaria, Zeladoria e Manutenção em Próprios Municipais	Ter obtido, no mínimo, 15 (quinze) pontos na prova objetiva.
Demais empregos	Ter obtido, no mínimo, 20 (vinte) pontos na prova objetiva.

4.49.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.

4.49.2. As notas serão divulgadas contendo apenas o número de inscrição do candidato e a nota obtida.

5. DOS TÍTULOS E SEU JULGAMENTO

- 5.2. Haverá prova de títulos, de caráter classificatório, a todos os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de nível superior.
- 5.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 5.4. Somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.48 deste edital.
- 5.5. Serão considerados como títulos, apenas os relacionados nas tabelas do item 5.6, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido em cada tabela, desde que diretamente relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições (26/06/2014).
- 5.6. Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 5.7. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

5.7.1. As notas dos títulos serão divulgadas contendo apenas o número de inscrição do candidato e a pontuação obtida.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área em que concorre Mestre na área em que concorre	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,0	01	4,0
		3,0	01	3,0
Curso de especialização/aperfeiçoamento na área a que concorre, com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,0	01	1,0

- 5.8. Os títulos deverão ser entregues na mesma data e local de aplicação das provas objetivas.
- 5.9. No ato da entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchida e assinada, a relação na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados, juntamente com esta relação, deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 5.10. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com este Capítulo.
- 5.11. Não serão recebidos os documentos originais e as cópias simples.
- 5.12. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 5.13. O modelo de formulário para entrega dos títulos consta no Anexo IV, deste Edital.
- 5.14. O protocolo da relação de títulos com a assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos será entregue ao candidato após o recebimento.
- 5.15. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
- 5.16. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 5.17. Se comprovada em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 5.18. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação do Jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura, nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.araraquara.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

6. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 6.2. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de códigos **203 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** Área: **Borracharia** e **205 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** Área: **Trabalho Braçal**, na proporção descrita no item 4.48.
- 6.3. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 6.4. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.araraquara.sp.gov.br
- 6.5. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.6. A avaliação das provas práticas têm por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no item 1.1. deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

Para os candidatos ao emprego **203 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** Área **Borracharia**:

- a) Demonstração de experiência prática e de domínio na execução de tarefas próprias da área.
- b) Identificação e utilização de ferramentas.
- c) Execução de tarefas próprias da área de acordo com as orientações fornecidas pelo examinador.

Para os candidatos ao emprego **205 - AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** Área: **Trabalho Braçal**:

- a) Transporte de materiais através de carriola.
- b) Carregamento e descarregamento de materiais.
- c) Manuseio de ferramentas como pás, enxadas, enxadões.
- d) Abertura de Valas.

- 6.7. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 6.8. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.
- 6.9. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 6.10. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 6.11. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.12. Não haverá repetição da prova prática ou aplicação em outra data além daquela divulgada no Edital de Convocação.
- 6.13. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens 4.8, 4.10 a 4.12, 4.15 a 4.28, 4.42 a 4.44.1

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
 - 7.2.1. A nota final será obtida pela somatória dos pontos atribuídos a cada etapa da qual o candidato participou.
 - 7.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os candidatos com deficiência habilitados.
 - 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
 - d) maior número de filhos menores de 18 anos.
 - 7.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
 - 7.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
 - 7.7. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à Prefeitura Municipal de Araraquara, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

8. DOS RECURSOS

- 8.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias corridos do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação do evento em jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara divulga seus atos oficiais, no seu site oficial e no site do IBAM.
- 8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 8.4. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos, contra o resultado das provas práticas e de classificação final**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão.
- 8.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - e) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - f) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 8.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 8.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.11. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.12. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 8.13. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova objetiva.
- 8.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.15. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação em jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais e divulgados nos sites www.ibamp-concursos.org.br e www.araraquara.sp.gov.br.
- 8.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 8.17. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de provas objetivas, revisão de recurso, recurso de gabarito final definitivo ou recurso da classificação final definitiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

9. DA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS

- 9.2. A contratação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 9.3. A contratação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e o cumprimento imediato por parte do candidato, das condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 9.4. A aprovação no Concurso Público não gera direitos à contratação.
- 9.5. A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de Comunicado publicado no jornal em que a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais.
- 9.6. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 9.7. Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.
 - 9.7.1. A Prefeitura poderá solicitar exames médicos complementares.
- 9.8. Os candidatos selecionados para os empregos de Agente de Arrecadação, Diretor de Escola e Professor II, quando convocados, obrigatoriamente, se submeterão à avaliação psicológica, sendo esta, de caráter eliminatório, não cabendo recurso.
 - 9.8.1. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, a ser realizada em 02 (duas) etapas (coletiva e individual), se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições dos empregos constantes neste edital e nos anexos V e XV da Lei Municipal nº 6.251/2005.
 - 9.8.2. O candidato considerado inapto poderá solicitar à Secretaria da Administração, mediante requerimento, protocolizado no andar térreo do paço municipal, sito à Rua São Bento nº 840 – Centro – Araraquara, o procedimento denominado “entrevista devolutiva”, se julgar necessário.
 - 9.8.3. A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atende às características compatíveis às atribuições do emprego.
- 9.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 9.10. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.3. Não serão fornecidas informações relativas à convocação, resultado das provas objetivas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 10.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, até a data de sua homologação, tais como convocações, avisos e resultados serão publicados no jornal em que a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.araraquara.sp.gov.br.
- 10.8. É responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados junto à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araraquara até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 10.9. O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Araraquara com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.
- 10.10. E
Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas objetivas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM, através do email atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 10.11. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, documento que comprove a aposentadoria.
- 10.12. A Prefeitura Municipal de Araraquara e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.13. A Prefeitura Municipal de Araraquara e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 10.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.
- 10.16. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Araraquara.
- 10.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação, posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.18. A Prefeitura Municipal de Araraquara e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 10.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 10.20. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão Especial responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.

10.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora designada para a realização de Concurso Público.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio de 2.014 (dois mil e quatorze).

DELORGES MANO

Secretário Municipal da Administração

Visto

MARCELO FORTES BARBIERI

Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÃO SUMÁRIA)

(conforme legislação em vigor)

EDITAL 002/2014

EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	Executar atividades de atendimento à população, recebendo valores de vendas de produtos, serviços, contas, tributos, tarifas, bilhetes, ingressos e passagens; controlando numerários e valores; processando a arrecadação de prestação de serviços nas estradas vicinais do município em postos de pedágio; prestando informações ao público e preenchendo formulário e relatórios administrativos, em conformidade com procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar atividades operacionais e de manutenção de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
AGENTE OPERACIONAL DE TELEFONIA	Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas local, nacional e internacional, fazendo atendimento nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
ANALISTA DE SISTEMAS	Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando e organizando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
ARQUIVOLOGISTA	Executar as atividades de análise, seleção, pesquisa e organização de documentos de natureza histórica e de interesse público, classificando-os por meio de um tratamento técnico sistematizado para facilitar a consulta e assegurar a sua preservação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
ASSISTENTE SOCIAL	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
BIBLIOTECÁRIO	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, orientação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; catalogação e classificação de acervo bibliográfico, visando o processamento, o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação, em qualquer unidade organizacional da Prefeitura Municipal que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DIRETOR DE ESCOLA	Coordenar, organizar e monitorar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar, objetivando a consecução eficaz da política educacional do sistema, e, o desenvolvimento pleno dos objetivos educacionais.
EDUCADOR SOCIAL	Executar atividades educativas/sócio/culturais e planejamento dessas atividades dentro dos diversos programas sociais, nas diversas Secretarias, baseado em procedimentos internos sob a orientação pedagógica e avaliação do responsável, atendendo a uma política de inclusão social e cidadania, na aplicação de métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução das suas atividades desenvolvidas em unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, bem como em espaços de instituições parceiras.
ENGENHEIRO	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
FISCAL MUNICIPAL	Executar as atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas às posturas municipais, obras, vigilância sanitária e meio ambiente, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
ORIENTADOR DESPORTIVO	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e implantação de atividades esportivas e pedagógicas relacionadas a educação física para diferentes faixas etárias e grupos especializados, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
PROFESSOR II	Organizar e coordenar situações de aprendizagem por meio de diferentes processos avaliativos, para alunos de 5ª a 8ª ou 3º ano do Ciclo II ou do Ciclo III do Ensino Fundamental, dos termos finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos, do Programa de Educação Complementar, inclusive de portadores de dificuldades ou necessidades educativas especiais.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS	Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II - PROGRAMAS DAS PROVAS

EDITAL 002/2014

Conhecimentos Básicos

Empregos de escolaridade Ensino Fundamental Completo

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

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

Empregos de escolaridade Ensino Médio Completo ou nível Técnico

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

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

Empregos de escolaridade Ensino Superior

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

Conhecimentos Específicos

201 - AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

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

202 - AGENTE DE ARRECADAÇÃO

Conhecimentos de Contabilidade Pública.

Legislação Federal e Estadual relacionada à área.

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

206 - AGENTE OPERACIONAL DE TELEFONIA

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

207 - ANALISTA DE SISTEMAS

Sistemas Operacionais: Windows Server 2003 e 2008: Conceitos de Active Directory; administração de contas e grupos de usuários; perfis de usuários e diretivas do sistema; segurança dos recursos locais e compartilhados; configuração de rede para conectividade TCP/IP. Linux: Administração de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

contas e grupos de usuários; *shell scripts*; agendamento de tarefas; inicialização e finalização de serviços; processo de *boot*; configuração do sistema operacional para conectividade TCP/IP. Servidor Web (Apache, Tomcat). Servidor de Aplicação (Jboss); Conhecimentos de sistemas operacionais para estação (de Windows XP, Windows Vista, Windos Seven e Linux). **Redes:** Modelo de referência OSI; fundamentos do TCP/IP; protocolos de transporte TCP; endereçamento, serviços e principais utilitários TCP/IP; DNS, DHCP, topologia de redes locais e WANs. Segurança em redes de computadores: conceito de certificação digital, criptografia, chaves públicas e privadas, firewall, filtro de conteúdo, antivírus, anti-spam. Conceitos de SNMP, POP, IMAP. **Segurança:** Boas práticas de desenvolvimento e programação para evitar e/ou prevenir vulnerabilidades; prevenção contra ataques, ameaças e crimes eletrônicos; noções básicas de auditoria; política de segurança; normas e regras (COBIT, ISO 27001 e 27002). **Desenvolvimento de Sistemas:** *Análise e programação:* metodologias de desenvolvimento; Linguagem de Modelagem Unificada (UML), modelagem de processos com BPMN, normalização; aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada e objetos. *Linguagens de programação:* tipos de dados elementares e estruturados; funções e procedimentos; estruturas de controle de fluxo; linguagens de programação Java, Visual Basic 6.0, D.NET e PHP; ambientes de desenvolvimento integrados (Java e Eclipse); Caracterização J2EE (componentes e servidores); servidor de páginas dinâmicas Tomcat e JBOSS. *Desenvolvimento Web:* linguagem HTML; linguagem XML; *Javascript, Java Server Page (JSP) e Servlets.* **Bancos de dados:** Projeto de banco de dados relacional; conceitos de banco de dados orientados a objetos; modelo relacional de dados; modelagem de dados; linguagem de consulta estruturada (SQL); linguagem de programação PL/SQL; otimização de comandos PL/SQL; conceitos da arquitetura do SGBD MS SQL Server, *MySQL, Oracle e PostgreSQL.* Noções de Ferramentas OLAP e de extração de dados. Diagrama Entidade-Relacionamento.

208 - ARQUIVOLOGISTA

Fundamentos de Arquivologia - arquivos: histórico, finalidade, classificação e princípios; Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: natureza do assunto, gênero, espécie, tipologia, valores, suporte da informação e formato. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (norma ISAD-G, ISAAR-CPF, NOBRADE). Instrumentos de pesquisa. Conservação e Preservação: História e estrutura do papel. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. Gestão de Documentos: conceitos, importância, evolução. Produção e Fluxo Documental. Protocolo. Organização e administração de arquivos. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação e destinação dos documentos: elaboração e aplicação da tabela de temporalidade documental. Teoria dos fundos. Gerenciamento eletrônico de documentos (GED); certificação digital; preservação digital. Tecnologias da Informação: microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos. Perspectivas da arquivologia contemporânea. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e - ARQ Brasil; Legislação Arquivística: Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural; Lei nº 8.159/91 e decretos regulamentares). Resoluções e Cartas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Legislação de acesso. Diplomática. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

209 - ASSISTENTE SOCIAL

Constituição Federal: artigos relacionados à família, infância e adolescência, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal no 8.742, de 7 de dezembro de 1993): das definições e dos objetivos; dos princípios e das diretrizes; da organização e da gestão; dos benefícios; dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social, Política Nacional da Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social- SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990). Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros, Estatuto do Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE, CREAS - Centro de Referência de Atendimento Especializado de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Atendimento às populações de risco. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

210 - BIBLIOTECÁRIO

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas.

Organização e Administração de Bibliotecas: Princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2 – Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Normas da ABNT. Referência: Conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação.

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

211 - DIRETOR DE ESCOLA

A importância da Política na Educação: desvios do socialismo e a superação do capitalismo e de sua última fase, o neoliberalismo, e seus reflexos na América Latina, em especial, no Brasil.

Novos caminhos para a Educação Brasileira: da Educação Tradicional e da Educação Moderna Tecnocrática, Pragmática e Gerencial do Neoliberalismo para a Educação de Paulo Freire e outros e a Educação Trilógica, que dá ênfase à união dos aspectos espiritual, filosófico e científico no ser humano.

A administração educacional, o currículo e as novas experiências pedagógicas que direcionam a Educação ora em discussão:

Gestão democrática

Políticas Públicas e Organização da Escola

A Escola como Espaço de Educação Inclusiva

Fundamentos do Currículo: estudo da realidade local, organização do conhecimento e dos diferentes níveis escolares (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos); Projeto Políticopedagógico; tempo e espaço na escola; organização em ciclos; avaliação e registros; currículo como construção sócio-histórica e cultural, no qual o conhecimento é proveniente de valores estéticos e éticos.

LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. 1988. Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229.

LEI FEDERAL nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

LEI FEDERAL nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

LEI FEDERAL nº 10172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação.

LEI FEDERAL nº 10436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras.

LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade.

LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

LEI FEDERAL nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

LEI FEDERAL nº 11.645, de 10/03/2008. Altera a Lei Federal nº 9.394/96, modificada pela Lei Federal nº 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”

LEI FEDERAL nº 12.726, de 2/04/2013. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010

Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Resolução CNE/CEB nº 3, de 15 de junho de 2010

Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA;

Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010

Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010

Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010

Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- Decreto Nº 8.477, de 23 de outubro de 2006 e suas alterações – Regulamenta os artigos constantes do Título III do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara – Lei Nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

- Decreto Nº 10.432, de 20 de setembro de 2013 – Regulamenta a jornada de trabalho dos docentes integrantes do Magistério Público do Município de Araraquara.

- Lei Orgânica do Município de Araraquara - Título VI, Capítulo 1- Da Educação, artigos 181 a 184.

- Lei Nº 6.251, de 19 de abril de 2005 e suas alterações – Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara.

- Lei nº 6.667, de 13 de dezembro de 2007 – Estabelece o regime disciplinar, ritos para sindicância e processos administrativos disciplinares no âmbito da Administração Pública direta do Município de Araraquara.

- Lei Nº 8.020, de 20 de setembro de 2013 – Dispõe sobre a revisão no campo de atuação e na jornada de trabalho dos integrantes do Magistério Público do Município de Araraquara, altera os Artigos 69, 70 e 72 da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

Livros e Artigos

ABRANCHES, M. Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade. São Paulo: Cortez, 2003

ALARCÃO, I. Professores Reflexivos em uma Escola reflexiva. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

AVELINO, Luciara; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2009.

AZANHA, J. M. Autonomia da escola, um reexame. São Paulo: FDE, 1993. p. 37-46.

(Idéias, 16). Disponível em: <http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_16_p037-046_c.pdf>. Acesso em: 25 out. 2010

CARVALHO, M. C. S.; SILVA, A. C. B. Progestão: como construir e desenvolver os princípios de convivência democrática na escola? – módulo V. Brasília: CONSED, 2001.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CASTRO, Maria Helena Guimarães de. Sistemas Nacionais de Avaliação e de Informações Educacionais. São Paulo em Perspectiva. v.14, n1. São Paulo, 2000.p.121-128. . Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/spp/v14n1/9809.pdf>>. Acesso em: 25 out. 2010.

CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002.

CORTELLA, Mario Sergio. A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos. São Paulo: Cortez, 1999.

FARIA, Ana Lucia Goulart de; PALHARES, Marina Silveira (org.). Educação Infantil Pós LDB: Rumos e Desafios. Campinas, SP: Autores Associados, 1999.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

FREIRE, Paulo. Educação Como Prática da Liberdade. 32ª edição. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

GADOTTI, Moacir. Convocados, uma vez mais: Ruptura, Continuidade e Desafios do PDE. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008. Série Educação Cidadã.

GADOTTI, Moacir. Educar para a Sustentabilidade: Uma Contribuição à Década da Educação para o Desenvolvimento Sustentável. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008.

GENTILLI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). A Cidadania Negada: Políticas de Exclusão na Educação e no Trabalho. São Paulo: Cortez, 2001.

KEPPE, Norberto Rocha. A Libertação pelo Conhecimento, 2ª edição. São Paulo: Proton, 2001.

KEPPE, Suely Maria. Novas Perspectivas na Educação Infantil. 2ª edição. São Paulo: Proton, 2007.

LIBÂNEO, J.C. Sistema de Ensino, escola, sala de aula: onde se produz a qualidade das aprendizagens: In LOPES, A.C. e MACEDO, E. (Org.). Políticas de currículo em múltiplos contextos. São Paulo: Cortez Editora, 2006.

LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: Uma Reorganização do Tempo Escolar. São Paulo: GEDH, 1998.

LUCKESI, Cipriano Carlos. A avaliação educacional escolar: para além do autoritarismo. In: Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez. 1995.

MELLO, G.N. Escolas Eficazes, um Tema Revisitado. Brasília: IPEA. 1993

MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa. Currículo: Políticas e Práticas. 10ª edição. Campinas: Papirus, 2008.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LDB e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de. Avaliações externas podem auxiliar o trabalho pedagógico da escola? In: *Educação: Fazer e Aprender na Cidade de São Paulo*. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008.

PACHECO, Claudia Bernhardt Souza. Cartilha Terapêutica para Crianças. 4ª edição. São Paulo: Proton, 2003.

PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo. Ed. Ática, 1998.

PARO, Vitor Henrique. Reprovação Escolar: Renúncia à Educação. São Paulo: Xamã, 2001.

SOUZA, Eunice Guimarães de; MACHADO, Maria Ivone Mancino. Beabá da Trilogia Analítica. 1ª edição. São Paulo: Proton, 2008.

VÁRIOS AUTORES. Formação de Educadores Sociais: Projeto Jovem Paz – Construção Intercultural da Paz e da Sustentabilidade. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2004.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação – Concepção Dialética Libertadora do Processo de Avaliação Escolar. 13ª edição. São Paulo: Libertad, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem. 16ª edição. São Paulo: Libertad, 2006.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. 1987. São Paulo: Martins Fontes.

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

212 - EDUCADOR SOCIAL

Constituição Federal: artigos relacionados à família, infância e adolescência, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: dos direitos fundamentais – do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

direito à vida e à saúde; Estatuto do Idoso, Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência, Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso Sexual e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua, Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

213 - ENGENHEIRO Área de Atuação: **Engenharia de Agrimensura**

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo; Conhecimentos de AUTOCAD.

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

214 - ENGENHEIRO Área de Atuação: **Engenharia Ambiental**

Evolução das Políticas Ambientais Brasileira e Paulista – Aquecimento global – Eficiência energética – Política Nacional de Saneamento de Resíduos Sólidos - Política Nacional de Meio Ambiente, Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA e Sistema Nacional de Informações Sobre Meio Ambiente – SINIMA.

Lei Municipal nº: 850/2014 – Lei Orgânica (Cap. Meio Ambiente) e Plano Diretor

Fisionomias vegetais e ecossistemas ocorrentes no município - Sucessão Ecológica e Metodologias para recuperação florestal (plantio, nucleação, regeneração natural) - Ecologia da paisagem - Manejo florestal sustentável (recursos madeireiros e não madeireiros) Solos: tipos, classes de capacidade de uso, conservação - Recuperação de áreas degradadas e controle de erosão, noções de geotecnia - Noções de geoprocessamento - Noções de cartografia*** - Noções de avaliação de impacto ambiental - Monitoramento Ambiental (parâmetros, indicadores, técnicas de amostragem, noções de estatística, etc.) - Sistemas de gestão ambiental - Noções de economia (instrumentos econômicos) - Fauna silvestre

Planejamento ambiental como instrumento de políticas públicas - em áreas urbanas - Planejamento ambiental e gestão de recursos hídricos, Planejamento de áreas de proteção ambiental – APAS - Planejamento da gestão de parques urbanos - Experiências brasileiras de planejamento ambiental.

Conhecimentos sobre o funcionamento dos sistemas informações com vista à elaboração e montagem de banco de dados georreferenciados, a partir do processamento e seleção de informações - Noções de “softwares” de Geoprocessamento (sensoriamento remoto, sistema de informação geográfica e banco de dados relacional) para aplicação no planejamento ambiental.

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

215 - ENGENHEIRO Área de Atuação: **Engenharia Civil**

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras- tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto. Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

216 - ENGENHEIRO Área de Atuação: **Engenharia Elétrica**

Sistemas trifásicos: Sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Vales por unidade (pu): Representação de máquinas elétricas em pu. Choque de bases, representação de transformadores com comutador de derivação. Aplicação de valores pu a sistemas trifásicos simétricos com carga equilibrada. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas sequenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução, Defeitos trifásico, fase-terra, dupla –fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão: Conceitos básicos. Proteção contra choques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Fundamentos de luminotécnica. Manutenção de instalações elétricas.

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

217 - FISCAL MUNICIPAL

Leis Municipais, 6.721/08; n.º 8.013/2013; n.º 7.653/2012; n.º 6.366/2005; n.º 6.188/2004; n.º 7.210/2010; n.º 7.342/2010; n.º 7.704/2012; n.º 7.264/2010; n.º 6.975/2009; n.º 3.167/1985; n.º 7.465/2011.

Decretos n.º 10.076/2012; n.º 9.683/2011; n.º 8.395/2006; n.º 8.209/2014; n.º 9.206/2009; n.º 10.024/2012.

Lei Federal: 8.078 de 11 de Setembro de 1990.

Lei Estadual: Lei Estadual 13.872 - 15/12/2009 - Normas de Proteção e Segurança em Estacionamentos; Lei Estadual 13.747 - 07/10/2009 - Lei da Entrega; Lei Estadual 13.552 - 02/06/2009 - Obriga as Concessionárias e Empresas Prestadoras de Serviços Públicos a Emitir Recibo de Quitação de Pagamentos; Lei Estadual 13.541 - 07/05/2009 - Controle do Fumo Lei Estadual 13.226 - 07/10/2008



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- Institui o Cadastro para o Bloqueio do Recebimento de Ligações de Telemarketing Lei Estadual 12.943 - 24/04/2008 - Altera a Lei nº 12.685 - NOTA FISCAL PAULISTA Lei Estadual 12.907 - 15/04/2008 - Legislação Relativa à Pessoa com Deficiência no Estado de São Paulo Lei Estadual 12.733 - 11/10/2007 - Identificação, na mesma Dimensão, de Preços à Vista Lei Estadual 12.685 - 03/09/2007 - Nota Fiscal Paulista Lei Estadual 12.676 - 13/07/2007 - Combustíveis Lei Estadual 12.675 - 13/07/2007 - Combustíveis Lei Estadual 12.548 - 27/02/2007 - Legislação relativa ao Idoso no Estado de SP Lei Estadual 12.277 - 28/08/2006 - Gratuidade Transporte Coletivo Intermunicipal aos maiores 65 anos Lei Estadual 12.281 - 22/02/2006 - Cancelamento de Serviços Prestados de Forma Contínua Lei Estadual 12.278 - 21/02/2006 - Obrigatoriedade Placas Informativas Valores Couvert Artístico/Ingresso Lei Estadual 12.248 - 09/02/2006 - Cobrança de Certificados/Diplomas Cursos Universitários no Estado de São Paulo Lei Estadual 12.239 - 23/01/2006 - Cadastro de Assinantes Interessados Sistema Vendas por Telefone Lei Estadual 12.228 - 11/01/2006 - Lan House Lei Estadual 11.886 - 01/03/2005 - Consumo Mínima Lei Estadual 11.078 - 04/04/2002 - Rotulagem Produtos – Peso ou Tamanho Reduzido Lei Estadual 10.858 - 31/08/2001 - Meia-Entrada para Professores Rede Pública Estadual Lei Estadual 10.499 - 05/01/2000 - Afixação Preço.
Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

218 - ORIENTADOR DESPORTIVO

Conhecimentos técnicos cujos conteúdos encontram-se disponibilizados nos seguintes sites/links:

portal.esporte.gov.br/arquivos/conselhoEsporte/polNacEsp.pdf

www.efdeportes.com/.../o-profissional-de-educacao-fisica-e-a-promocao-da-saude.htm

www.confef.org.br/extra/revistaef/show.asp?id=3457

www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104...

portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/fisica.pdf

Conhecimentos das seguintes modalidades esportivas: Voleibol, Futsal, Basquete, Handebol, Atletismo, Judô e Karatê, Tênis de Mesa; Natação. Acredito que o conhecimento básico destas modalidades é o suficiente.

219 - PROFESSOR II Área de Atuação: Educação Integral - Dança Contemporânea

Princípios da dança contemporânea.

FARO, Antonio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

GOMES, S.(Coord)(2003). Dança e educação em movimento .São Paulo:Cortez da criança.São

HENTSCHKE, Liane e DEL BEN , Luciana (Orgs). Ensino da Música. Proposta para pensar e agir em sala de aula. São Paulo: moderna,2003

MARQUES,Isabel A. Dançando na escola.São Paulo: Cortez,2003

MARQUES, Isabel. Ensino de Dança Hoje: Textos e Contextos. São Paulo: Editora Cortez, 2.001

MARQUES, Isabel. Linguagem da Dança: Arte e Ensino. São Paulo: Editora Cortez, 2.010

220 - PROFESSOR II Área de Atuação: Educação Integral - Sapateado

- história do sapateado no mundo;

- história da música (jazz, soul, samba, blues, blues rural, etc);

- metodologia de ensino de sapateado;

- importância do ritmo na aprendizagem motora infantil;

- nomenclatura geral de sapateado (passos, significados, contextos);

- a importância social dos ícones do mundo do sapateado;

- contribuição do sapateado em outras áreas como capoeira, música, percussão corporal, etc;

SALLES, Flávio & MACHADO, Amália. Tap a arte do sapateado. Editora Adresses

TUTTERON, Gayle. The encyclopedia of tap. 1982

HOWARD, Walter. A música e a criança. Summus editorial.

MARTIN, Cíntia. A arte do sapateado em pequenas dicas. Rio de Janeiro: Ed. Própria, 1.997

BONO, Paula. Sapateando com Paula Bono – Manual de Tap Dance. São Paulo: 1ª edição, 1.999

221 - PROFESSOR II Área de Atuação: Matemática

Concepção do ensino e aprendizagem da Matemática. A representação dos símbolos matemáticos. Números e operações. Grandezas e medidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Espaço e forma. Tratamento da informação. Desenvolvimento histórico do conhecimento matemático. Problemas como foco da reconstrução dos conceitos matemáticos e aplicação das técnicas de cálculos. Critérios e seleção de conteúdos: uso de sala-ambiente, livro didático e paradidático, calculadora, computador, vídeo, mídia escrita, jogos e demais materiais.

BORBA, M. C. e PENTEADO M. G. Informática e Educação Matemática. Coleção: Tendências em Educação Matemática. Belo Horizonte: Autêntica Editora Ltda., 2007.

BOYER, Carl B. História da matemática. 3. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2010

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. Matemática: Ensino de quinta a oitava séries. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CARRAHER, Terezinha, SCHLIEMANN, Analúcia Dias e CARRAHER, David. Na Vida Dez, na Escola Zero. São Paulo: Cortez, 2004.

COURANT, Richard; ROBBINS, Herbert. O que é matemática? Uma abordagem elementar de métodos e conceitos. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2000.

COXFORD, A. F. e SHULTE, A. P. (Org.) As ideias da álgebra. Tradução por Hygino H. Domingues. São Paulo: Atual, 1995.

D'AMBROSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da Teoria à Prática. Campinas: Papirus, 1996.

DEVLIN, Keith. O gene da matemática: o talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático. Rio de Janeiro: Record, 2004

EVES, H. Introdução à História da Matemática. Campinas: UNICAMP, 2004.

FIORENTINI, Dario e MIORIN, Maria Angela. Por trás da porta, que Matemática acontece?. Campinas: Ílion Editora, 2010. 2ª edição.

GARBI, Gilberto G. A rainha das ciências: um passeio histórico pelo maravilhoso mundo da Matemática. 2. ed. São Paulo: Livraria da Física, 2007.

IEZZI G., DOLCE O., MURAKAMI C., HAZZAN S., POMPEO J. N., MACHADO N. J. Coleção Fundamentos da Matemática Elementar. Editora Atual.

GOLBERT, Clarissa Seligman. Matemática nas Séries Iniciais – Jogos Athurma 1. PortoAlegre: Editora Mediação, 2006.

LINDQUIST, M. M. e SHULTE, A. P. (Org) Aprendendo e Ensinando Geometria. Tradução por Hygino H. Domingues. São Paulo: Atual, 1994.

LORENZATO, S. (Org) O Laboratório de Ensino de Matemática na Formação de Professores. Campinas: Autores Associados, 2006.

MACHADO, Sílvia A. Dias et al. Educação Matemática: Uma introdução. 2ª Ed., EDUC: São Paulo 2000.

PIRES, C. M. C. Currículos de Matemática: da organização linear à idéia de rede. São Paulo: FTD, 2000.

POZO, J. I. A solução de problemas: aprender a resolver, resolver para aprender. Tradução por Beatriz Affonso Neves. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

222 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Acidente do trabalho: Conceito técnico e legal; Causas e consequências dos acidentes; Taxas de frequência e gravidade; Estatísticas de acidentes; Custos dos acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Investigação e análise de acidentes; Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: Inspeção de segurança; Técnicas de análise de risco: APR e HAZOP; Princípios de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Organização e atribuições do SESMT e da CIPA; Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional de acordo com a OHSAS 18001; Diretrizes da OIT sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho; Noções de Desenvolvimento Sustentável. BLOCO 3: Ações de Saúde: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Doenças Relacionadas ao Trabalho; Suporte Básico à Vida; Elementos de Ergonomia: Conforto ambiental; Organização do trabalho; Mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; Princípios de Planejamento e Resposta a Emergências: Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2. (Decreto Federal nº 5.098/2004 e suas alterações); Resolução CONAMA 398/2008 e suas alterações; Noções de resposta à contingência em acidentes com hidrocarbonetos líquidos e gasosos; Noções de Sistema de Comando de Incidentes: princípios, funções, estrutura e recursos; Plano Nacional de Contingência (Decreto Federal nº 8.127/2013).

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

223 - TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Área de Atuação: **Técnico Ambiental**

Plano Diretor do Município Lei nº 850/2014

Leis Federais e Estaduais relacionadas à área ambiental.

Conhecimento de delimitação e caracterização de regiões geográficas e áreas urbanas para fins de planejamento. Conhecimento sobre as bases sociais e econômicas para fins de planejamento municipal. Conhecimento sobre levantamento, mapeamento e indicação de soluções de problemas regionais, inclusive considerando os aspectos ambientais. Conhecimento técnico sobre parcelamento do solo e zoneamento urbano. Conhecimento sobre processo de consulta popular no âmbito do planejamento (audiências públicas). Conhecimento das Políticas Nacional e Estadual da Educação Ambiental.

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

224 - TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Área de Atuação: **Técnico em Contabilidade**

Livros obrigatórios e facultativos. Registros contábeis. Método das Partidas Dobradas. Regime de Competência e Regime de Caixa. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Provisões. Ativos e passivos circulantes e não circulantes. O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Reservas de capital. Reservas de lucro. Lucros ou prejuízos acumulados. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Operações contábeis comuns às empresas comerciais, industriais e de prestação de serviços. Principais demonstrações contábeis e suas finalidades. Dividendos obrigatórios. Avaliação de investimentos pelo método da Equivalência Patrimonial e pelo método do Custo. Critérios de avaliação de estoques. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações). Ativo Intangível (custo de aquisição, baixas e amortizações). Contingências ativas e passivas. SPED contábil. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e o processo de convergências às Normas Internacionais de Contabilidade. Os pronunciamentos técnicos emitidos pelo CPC e aprovados pela CVM em 2009. Tributos (noções): Imposto de Renda e Contribuição Social sobre o Lucro (base de cálculo, adições e exclusões, alíquota). Livros obrigatórios e facultativos no âmbito das legislações do Imposto de Renda/Contribuição Social, do ICMS, do IPI e do ISS. SPED fiscal. Contabilidade Comercial: Registros contábeis das operações de compra e de venda de mercadorias. Apuração do Custo das Mercadorias Vendidas; livros obrigatórios e facultativos específicos da atividade comercial. **Contabilidade Pública:** Orçamento: proposta, conteúdo, elaboração. Receita e Despesa: conceituação e classificação. Da Execução do orçamento: da programação da despesa, da receita e da despesa. Do Exercício Financeiro. Créditos Adicionais.

Da Contabilidade: Disposições Gerais, incluindo novas normas da Contabilidade Aplicada no Setor Público (portaria MF 184 de 25 de agosto de 2008 e Decreto nº 6976 de 07 de outubro de 2009. Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial. Demonstrações Contábeis (balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, variações patrimoniais, fluxo de caixa, mutações no patrimônio e notas explicativas). Administração Direta e Indireta. Estrutura do órgão de controle contábil na administração pública: tipos de estrutura; evolução do sistema de controle no Brasil; controle interno integrado e a controladoria.

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

225 - TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Área de Atuação: **Técnico em Edificações**

Mecânica dos solos: solos - conceito e tipos, distribuição granulométrica, índices físicos dos solos, movimento de água no solo, distribuição e propagação de tensões no solo; pavimentação - classificação e dimensionamento. Avaliação das patologias das edificações-umidade e trincas. Mecânica dos fluidos: equação da continuidade, perda de carga, classificação dos movimentos, conduto livre e forçado, instalações de recalque. Planejamento urbano:

Plano Diretor - LC 850/2014 de 11/02/2014

Código de Obras - LC 021 de 01/07/1998

Código de Posturas - LC 018 de 22/12/1997

Código Sanitário - Decreto Estadual nº 12.342 de 27/09/1978



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Legislação Federal e Estadual relacionada à área.

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

226 - TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Área de Atuação: **Técnico em Manutenção de Computadores**

Conhecimentos em manutenção de hardware (reparo de Microcomputadores, Monitores, Impressoras matriciais, desk jet e laser jet). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos em equipamentos de Rede (Hubs, Switchs, Tranceivers). Instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificação de cabeamento metálico e óptico. Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Office, Anti-virus, etc.). Conhecimentos em ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 Server, Novell.)

Instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração dos frames e protocolos, estabelecer rotina de backup.

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

227 - TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Área de Atuação: **Técnico em Nutrição e Dietética**

Princípios de controle higiênico sanitário (HACCP). Fundamentos sobre métodos e controles de desinfecção de alimentos, de utensílios, de ambientes e equipamentos. Fundamentos sobre características físico-químicas dos alimentos. Vigilância Sanitária: Portaria CVS-6/99, de 10/03/1999. SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal. As normas operacionais do SUS. A questão do controle social. O paradigma da promoção da saúde. A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Noções de Bioquímica. Nutrientes nos alimentos (micronutrientes, macronutrientes, pirâmide dos alimentos, água, fibras, vitaminas e minerais). Nutrição básica aplicada. Educação alimentar. Nutrição e saúde do indivíduo e da coletividade. Desnutrição. Estado nutricional. Avaliação nutricional. Nutrição nas diferentes etapas da vida (gravidez, lactação, infância, fase adulta e envelhecimento). Nutrição na manutenção e prevenção de doenças (dislipidemias, diabetes, obesidade, desnutrição, hipertensão, osteoporose, dentre outras). Higiene de alimentos, equipamentos, utensílios, ambientes e de manipuladores de alimentos de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Microbiologia dos alimentos e contaminação alimentar. Normas para aquisição, recebimento e armazenamento de insumos para produção de refeições.

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

228 - TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS Área de Atuação: **Técnico em Programação de Computadores**

Sistemas Operacionais: Windows XP, Linux. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de Programação, noções de técnicas de análise MER (modelo entidade-relacionamento), DFD (diagrama de fluxo de dados). Linguagens de Programação: Delphi 6.0, PHP, HTML. Banco de Dados: Linguagem de Consulta Estruturada (SQL), conceitos de arquitetura do SGBD Firebird, noções de projeto de banco de dados orientados a objetos, modelo relacional de dados. Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO III – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 002/2014

Eu, _____, portador(a) do R.G. nº _____, candidato(a) ao emprego de _____, código nº _____, venho requerer à Prefeitura do Município de Araraquara, através da Secretaria da Administração, isenção do pagamento da inscrição prevista nos itens 2.17, 2.18 e 2.19 deste edital, conforme opção assinalada abaixo:

- () Candidato Doador de Sangue.
() Candidato inscrito no CadÚnico

Para tanto, anexo documentos solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada.

Araraquara, ____/____/2.014

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

EDITAL Nº 002/2.014

Nome: _____

Emprego : _____ Área de atuação: _____

R.G. número: _____ Inscrição nº _____

Descrição do Título	Quantidade Fis.	Pontos Atribuídos (uso da Banca)
<i>TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES</i>		
<i>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES</i>		
<i>TOTAL DE PONTOS (uso da Banca)</i>		

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Total de Folhas Entregues: _____ Total de Documentos Entregues: _____

Identificação do responsável pelo recebimento: _____

Data de Entrega: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**ANEXO V - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

CONCURSO PÚBLICO 002/2014

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

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____ **Código:** _____ **Área de atuação:** _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/2014

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____