



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de ALAMBARI, Estado de São Paulo, faz saber que fará realizar sob a responsabilidade técnica da empresa Publicconsult ACP Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 07.061.037/0001-79, com sede na Av. Pereira da Silva, nº 828 - Sorocaba/SP, o Concurso Público nº 2/2014, visando o provimento dos cargos abaixo relacionados e atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados dentro do prazo de validade deste Concurso, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alambari e legislação complementar pertinente, o qual se processará de acordo com as instruções constantes no Edital de Abertura de Inscrições e normatização suplementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, a remuneração, a escolaridade, requisitos e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo	1	40 h/sem	R\$ 1.798,42	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Auxiliar Administrativo I	1	40 h/sem	R\$ 959,34	Ensino Fundamental Completo	R\$ 24,00
Auxiliar Administrativo II	1	40 h/sem	R\$ 1.199,07	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Educacionais do Ensino Fundamental I	1	40 h/sem	R\$ 772,92	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	2	40 h/sem	R\$ 772,92	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
Monitor	1	40 h/sem	R\$ 934,34	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Motorista	2	40 h/sem	R\$ 959,34	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D"	R\$ 24,00
Tratorista	1	40 h/sem	R\$ 959,34	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D"	R\$ 24,00

1.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, sendo facultada a sua prorrogação uma vez por igual período.

1.2.1. A Prefeitura de ALAMBARI estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do item 1.1 deste Edital.

1.2.2. A Prefeitura de ALAMBARI poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência do Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos cargos públicos.

1.3. As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada de **16 de junho a 10 de julho de 2014**, exclusivamente pela internet, através do site www.publicconsult.com.br. O candidato deverá escolher na guia "Inscrições Abertas", o **Concurso Público nº 2/2014 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI** e preencher corretamente os campos relativos aos formulários de **Cadastramento** e de **Inscrição**; a seguir, deverá imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até a data de vencimento (**11 de julho de 2014**) em qualquer agência bancária, através de *internet banking*, ou em qualquer estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.). Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.2.1. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.2.2. Em caso de dúvida para realizar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail concursos@publicconsult.com.br ou através do telefone **(15) 4141-2327**.

2.2.3. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração do emprego escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um emprego cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo nas outras opções em que constar como ausente.

2.2.4. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

2.3. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI, assim como no site www.publicconsult.com.br, o **Edital de Deferimento das Inscrições**, contendo a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e aquelas cujas inscrições não foram confirmadas.

2.3.1. O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento ou compensação do valor correspondente à taxa de inscrição. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, bem como pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.3.2. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de recurso administrativo apresentar documentação comprobatória do pagamento ou providenciar junto ao banco de origem a compensação do valor eventualmente pago.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será investido no respectivo cargo apenas se atender às seguintes exigências na data da posse: a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; b) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo, conforme item 1.1 deste Edital; c) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as funções a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial; d) Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino; e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos; f) Não registrar antecedentes criminais; g) Não ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários; i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nos cargos, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do cargo. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Aos portadores de deficiência física ou sensorial será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas através deste Concurso Público, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Haja vista a quantidade de vagas inicialmente ofertadas no presente Concurso Público, os candidatos deficientes aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo de 1 (uma) vaga.

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.3.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. O candidato que quiser concorrer às vagas deste Concurso Público como portador de deficiência **deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2 deste Edital e após, remeter, pelo correio, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento), Laudo Médico** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até o último dia de inscrição, valendo como comprovação de opção efetuada no prazo, a data de postagem do Laudo Médico nos Correios.**

4.4.1. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetuar a remessa fora do prazo, poderá participar do Concurso Público desde que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência física ou sensorial, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.2. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

4.4.3. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille, intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala com condições especiais de acesso, deverá encaminhar "**Requerimento de Prova Especial**", nos moldes do Anexo II deste Edital, à empresa PUBLICONSULT, juntamente com o Laudo Médico, até o último dia das inscrições.

4.4.4. O **Laudo Médico** e o **Requerimento de Prova Especial** deverão ser postados através de SEDEX, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Ref.: Prefeitura Municipal de ALAMBARI - Concurso Público nº 2/2014

Portador de Deficiência –Laudo Médico / Requerimento de Prova Especial

Av. Pereira da Silva, nº 828 – CEP 18.095-340 - Sorocaba/SP.

4.4.5. O candidato deficiente que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos.

4.4.5.1. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24.

4.5. Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados.

4.5.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da convocação para posse, será submetido à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.5.2. O candidato convocado deverá na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

4.5.3. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e o cargo a exercido, o mesmo perderá o direito à vaga.

4.5.4. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público conterà as seguintes **fases de seleção**:

5.1.1. **PROVA TEÓRICA**, a ser aplicada para **todos os cargos**, com data estimada para **20 de julho de 2014**, nos seguintes horários:

HORÁRIO	CARGOS
09H00	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
	MONITOR
	MOTORISTA
13H00	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
	AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I
	TRATORISTA

5.1.2. A **confirmação oficial** acerca do dia, horário e local para a realização das provas ocorrerá através do Edital de Convocação para as Provas a ser disponibilizado no site www.publiconsult.com.br e publicado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI**. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta acerca do dia, horário e local de aplicação da prova.

5.2. **PROVA PRÁTICA**, a ser aplicada apenas para os candidatos classificados na Prova Teórica, para os cargos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA E TRATORISTA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

6. DAS PROVAS TEÓRICAS

6.1. A Prova Teórica visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do cargo público. Essa prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, **distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Interpretação de Textos e Língua Portuguesa	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	3	15	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Conhecimentos de Informática	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I, MONITOR				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Interpretação de Textos e Língua Portuguesa	5	4	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	3	15	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, TRATORISTA.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Interpretação de Textos e Língua Portuguesa	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	4	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo III – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. As **provas teóricas** serão realizadas no município de ALAMBARI/SP, com data prevista para o dia **20 de julho de 2014**. A confirmação oficial acerca **do dia, horário e local** para a realização das provas ocorrerá através do Edital de Convocação para as Provas a ser disponibilizado no [sitewww.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) publicado na Imprensa Oficial do Município. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (**e-mail**) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta acerca do dia, horário e local de aplicação da prova.

6.2.1. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com **antecedência de 1 horado** horário determinado para o início das mesmas. A duração da prova será de **2 horas e 30 minutos**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.1. Entende-se por documento de identidade original: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.

6.3.2. Não serão aceitos: protocolo; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; carteira funcional de ordem pública ou privada; ou quaisquer outros documentos não constantes deste.

6.4. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

6.5. O candidato deverá assinar a Lista de Presenças que lhe será apresentada antes do início da prova. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Sala para correção, o qual lavrará as alterações no Termo de Ocorrências.

6.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhido um dos candidatos para rompimento do lacre dos envelopes, o qual lavrará declaração neste sentido na Ata de Prova.

6.7. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **30 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, ou o Caderno de Provas estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.8. O candidato deverá, antes do preenchimento do Cartão de Respostas, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do material ao Fiscal de Sala, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.8.1. As questões da Prova Teórica deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. O Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

6.9. Durante a realização da prova:

- a) Não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- b) Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Sala quando necessário.
- c) Não será permitida a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato.
- d) Não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Sala, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos.
- e) Não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais.
- f) Não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Sala, que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista; a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na Ata de Prova.
- b) Não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado.
- c) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
- d) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.
- e) Não devolver ao Fiscal de Sala, segundo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- g) Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.11. O candidato levará consigo, ao final da prova, o Caderno de Provas, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.

6.12. **A partir das 18 horas do dia útil seguinte ao da aplicação das provas**, o candidato poderá consultar o Gabarito Oficial no [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

6.13. Será considerado **CLASSIFICADO** na Prova Teórica o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 pontos**.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1. As provas práticas terão **caráter eliminatório e classificatório**, e serão aplicadas exclusivamente para os candidatos classificados nas provas teóricas de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA E TRATORISTA**, assegurando-se a sua aplicação aos candidatos eventualmente empatados na última posição chamada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

7.2. A Prova Prática visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades de cada cargo. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias do emprego.

7.3. A aprovação na prova prática é pré-requisito para contratação. Ao desempenho dos candidatos na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo aprovados apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 pontos**.

7.4. A avaliação das provas práticas será efetuada segundo os critérios a seguir estabelecidos:

7.4.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II: Será aplicada **Prova Prática de Informática**, a qual buscará aferir o conhecimento e utilização do sistema operacional **Microsoft Windows** e dos programas **Word** e **Excel**, necessários para o desempenho eficiente das atividades dos referidos cargos. A Prova Prática de Informática será realizada em ambiente **Microsoft Windows**, utilizando **teclado com configurações ABNT 2 e mouse**, e constará de **2 exercícios** com os seguintes critérios de avaliação:

7.4.1.1. **Microsoft Word:** A prova será avaliada numa escala de **0 a 60 pontos**. O candidato deverá digitar um texto que lhe será apresentado, com aproximadamente 900 caracteres, no tempo máximo de **10 minutos**. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, configuração e formatação. Serão descontados **2 pontos** por cada erro apresentado na digitação dos caracteres, configuração das margens, formatação de parágrafo, alinhamento de texto, formatação do tipo, tamanho e estilo da fonte, inclusão de marcadores e numeração, inclusão de tabelas e linhas e outros erros de elaboração.

7.4.1.2. **Microsoft Excel:** A prova será avaliada numa escala de **0 a 40 pontos**. O candidato deverá confeccionar uma tabela que será apresentada como modelo, no tempo máximo de **10 minutos**. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir elaborar a planilha integralmente, sem erros de digitação, configuração, formatação e fórmulas. As fórmulas utilizadas serão de somatório, subtração, multiplicação, divisão, percentual e média. Serão descontados **2 pontos** por cada erro apresentado na digitação dos caracteres, configuração das margens, formatação de parágrafo, alinhamento de texto, formatação do tipo, tamanho e estilo da fonte, inclusão de marcadores e numeração, inclusão de tabelas e linhas, cálculos, fórmulas e outros erros de elaboração.

7.4.1.3. Será **CLASSIFICADO** na **Prova Prática de Informática** o candidato que obtiver nota mínima de **50 pontos** na somatória das tarefas de Word e Excel. Será **DECLASSIFICADO** o candidato que não obtiver pontuação mínima requerida ou que tirar nota **0 (zero)** em uma das tarefas.

7.4.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Será aplicada **Prova Prática** que consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função. O candidato deverá efetuar a limpeza de superfície de carteiras escolares e a varrição do piso, utilizando adequadamente os produtos e materiais disponíveis e acondicionando adequadamente o lixo, verificando-se ainda aspectos de apresentação pessoal adequada, a qualidade da execução e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de **15 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais. **Ao desempenho dos candidatos** na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada de acordo com o desempenho do candidato nas tarefas solicitadas, observados os seguintes quesitos: a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos**; b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos**; c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos**. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

7.4.2.1. Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos. Será **DECLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

7.4.3. MOTORISTA: Para participação na **Prova Prática de Motorista**, o candidato convocado deverá apresentar ao Examinador, no dia da prova, **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática e, portanto, **DECLASSIFICADO** do Concurso Público. A Prova Prática consistirá da **realização de exame de condução de ÔNIBUS**, devendo o candidato efetuar percurso que será divulgado apenas no momento da aplicação da prova, no tempo máximo de **12 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais deverá demonstrar perícia e segurança na condução e conhecimento das normas de trânsito, dos recursos do veículo e dos equipamentos de segurança veicular. Ao final, deverá efetuar prova de baliza, no tempo máximo de **3 minutos**. **Ao desempenho dos candidatos** na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os seguintes quesitos: a) **Segurança Veicular, Equipamentos Obrigatórios e Legislação de Trânsito -20 pontos**; b) **Regras de Circulação -40 pontos**; c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo -40 pontos**. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

7.4.3.1. Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos. Será **DECLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida ou que não conseguir realizar a prova de baliza no tempo destinado.

7.4.4. TRATORISTA: Para participação na **Prova Prática de Tratorista**, o candidato convocado deverá apresentar ao Examinador, no dia da prova, **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

portanto, DESCLASSIFICADO do Concurso Público. A Prova Prática consistirá da **realização de exame de condução e realização de tarefas utilizando os recursos de um TRATOR AGRÍCOLA**, que serão divulgados apenas no momento da aplicação das provas, no tempo máximo de **30 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos da máquina e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios. Ao desempenho dos candidatos na Prova Prática será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos: a) **Segurança Veicular, Equipamentos Obrigatórios e Legislação de Trânsito-20 pontos**; b) **Regras de Circulação-20 pontos**; c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo-60 pontos**. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

7.4.4.1. Será **CLASSIFICADO** na Prova Prática o candidato que obtiver nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos. Será **DESCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida.

8. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A nota da **Prova Teórica** será obtida através do somatório das pontuações obtidas em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 6.1 deste Edital.

8.1.1. O candidato que obtiver **Nota na Prova Teórica inferior a 50 pontos**, será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público e não figurará no Edital de Classificação Provisória, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através do **Edital de Candidatos Não Classificados**, a ser divulgado na mesma ocasião, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos e sua respectiva nota.

8.1.2. A **Nota Final** para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** e **MONITOR** será equivalente à **Nota na Prova Teórica**.

8.1.3. A **Nota Final para os demais cargos** será equivalente à **Nota na Prova Teórica somada com a Nota da Prova Prática**, para os candidatos que nela logrem classificação.

8.2. No caso de empate na **Nota Final**, será processado o desempate, tendo preferência sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo em relação ao Edital, ao indeferimento de inscrições, aos gabaritos e à classificação provisória dos candidatos, nos **2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**.

9.2. O recurso administrativo deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de ALAMBARI, na Rua Dahir Rachid, s/nº – Centro, no horário de expediente.

9.2.1. Devem constar do recurso: o nome do candidato, o número de inscrição, o número do documento de identidade, o cargo público para o qual foi inscrito, o endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, o local, a data e a sua assinatura, **conforme modelo definido no Anexo IV deste Edital**.

9.2.2. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.2.3. Os recursos poderão ser efetuados por procurador; neste caso o recurso deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade, sendo reconhecidos como tal aqueles discriminados no item 6.3.1 deste Edital.

9.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.3.1. Os pontos relativos às questões das provas teóricas, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

9.4. Os resultados das análises dos recursos serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alambari e no [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), juntamente com o edital contendo eventuais retificações do resultado, se for o caso.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Item 4 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

10.2. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado na Imprensa Oficial do Município, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de ALAMBARI durante a validade do concurso, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidos no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no **Item 3** deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

10.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções e atividades a ele inerentes após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

11.2. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação.

11.3. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do Concurso Público, que será publicada no órgão de Imprensa Oficial do Município.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, *ad referendum* do Prefeito do Município de ALAMBARI.

11.5. A execução dos serviços técnicos referentes a este concurso público, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Publiconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

11.6. O presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALAMBARI, na Rua Dahir Rachid, s/nº – Centro, bem como no site: www.publiconsult.com.br, sendo ainda publicado na Imprensa Oficial do Município.

ALAMBARI, 13 de junho de 2014.
Hudson José Gomes
Prefeito Municipal de ALAMBARI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Administrativo	Executar redação de textos de média complexidade; ordens de serviço, portarias e outros pertinentes ao cargo; manutenção e supervisão de arquivos; auxiliar os serviços dos setores da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar Administrativo I	Atender ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; digitar despachos e relatórios simplificados; selecionar, classificar e arquivar documentos; executar tarefas a fins.
Auxiliar Administrativo II	Desempenhar tarefas administrativas concernentes aos diversos setores da Administração Municipal, abrangendo todas as áreas relativas ao exercício das atividades administrativas e burocráticas; efetuar atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; efetuar o controle de registro de papéis, classificação e arquivo de textos, documentos e processos em geral; preparar relatórios e planilhas, sob orientação superior, elaboração de correspondências, digitação de textos e documentos em geral; efetuar a análise, conferência e digitação da documentação relativa aos processos administrativos em geral; prover suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas, além das demais atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.
Auxiliar de Serviços Educacionais do Ensino Fundamental I	Executar, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional, aplicação de recursos audiovisuais na educação e supervisão, administração e inspeção do ensino fundamental I. Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais. Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer. Classificar e catalogar recursos audiovisuais. Dar assistência na preparação de aulas práticas. Assistir os professores do ensino fundamental I no manuseio dos recursos audiovisuais. Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos. Acompanhar discentes em estágios. Assistir nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino. Colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino. Colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários, estantes e o mobiliário em geral; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir, quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Monitor	Orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades recreativas do Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo, proposta do departamento e zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar o trabalho de monitoria; organizar registro de observações do aluno; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Motorista	Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar atividades correlatas.
Tratorista	Operar trator pneumático em gradeamento, curvas de nível e roçadeira, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo às normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL

À
Comissão Organizadora do Concurso Público nº 2/2014 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI

Nome:

Documento de identidade:

Cargo:

Endereço completo com CEP,
fone e e-mail:

Especificação da Deficiência:

Requerimento de Prova
Especial (marcar com "X" e/ou
especificar, se necessário):

- Acesso para cadeirante
- Prova em Braille
- Prova com fonte aumentada - Arial 24
- Ledor
- Outro - Especificar:

Local e Data:

Assinatura:

ATENÇÃO: A solicitação de Prova Especial só será atendida quando acompanhada do respectivo Laudo Médico de deficiência, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, encaminhada via SEDEX até o último dia de inscrição, conforme item 4.4 do Edital de Abertura de Inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiato. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Noções de Informática: **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. **Sugestão de bibliografia e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://office.microsoft.com/pt-br/word>; <http://office.microsoft.com/pt-br/excel>; www.linux.org; <http://info.abril.com.br>.

Conhecimentos Específicos: Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. O Padrão Ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Mensagem. Telegrama. Fax. Correio Eletrônico. Noções Básicas de Arquivo. Técnicas de arquivos. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Controle de imobilizados. Controle interno. Noções básicas de compras e licitações. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** Técnicas de Redação e arquivo www.arquivonacional.gov.br; Manual de Redação da Presidência da República (www.planalto.gov.br). Manual de Redação de Atos Oficiais (www.ana.gov.br).

→ AUXILIAR ADMINISTRATIVO I:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiato. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Noções de Informática: **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. **Sugestão de bibliografia e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://office.microsoft.com/pt-br/word>; <http://office.microsoft.com/pt-br/excel>; www.linux.org; <http://info.abril.com.br>.

Conhecimentos Específicos: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39 (acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual da Telefonista (Paulo Sérgio Ota – acessível em <http://www.reocities.com/pauloota/telefonista.html>). Excelência no Atendimento Telefônico (acessível em <http://pt.scribd.com/doc/129489973/Manual-Atendimento-Telefonico>). ANATEL - Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/Portal/exibirPortalPaginaEspecial.do?codItemCanal=746&codCanal=277>). Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf). Técnicas de Redação e arquivo (acessível em www.arquivonacional.gov.br).

→ AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiato. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Noções de Informática: **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, *sites*, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. **Sugestão de bibliografia e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://office.microsoft.com/pt-br/word>; <http://office.microsoft.com/pt-br/excel>; www.linux.org; <http://info.abril.com.br>.

Conhecimentos Específicos: Noções de Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. O Padrão Ofício. Noções Básicas de Arquivo. Técnicas de arquivos. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Controle de imobilizados. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39 (acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual da Telefonista (Paulo Sérgio Ota – acessível em <http://www.reocities.com/pauloota/telefonista.html>). Excelência no Atendimento Telefônico (acessível em <http://pt.scribd.com/doc/129489973/Manual-Atendimento-Telefonico>). ANATEL - Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/Portal/exibirPortalPaginaEspecial.do?codItemCanal=746&codCanal=277>). Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf). Técnicas de Redação e arquivo (acessível em www.arquivonacional.gov.br). Técnicas de Redação e arquivo www.arquivonacional.gov.br; Manual de Redação da Presidência da República (www.planalto.gov.br). Manual de Redação de Atos Oficiais (www.ana.gov.br).

→AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL I:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Conhecimentos Específicos: Conteúdo, bibliografia e legislação referencial: Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª série) - Introdução: Objetivos do Ensino Fundamental. Avaliação. Orientações para avaliação. Critérios de avaliação. Orientações didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material (acessível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>). Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei federal nº 9.394/96: Disposições preliminares (art. 1º ao 6º). Do Direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (art. 53 ao 58). Da autorização para viajar (art. 83 e 84) (acessível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Oficinas culturais: Escola pública – pólo irradiador da cultura. Ideias para colocar em prática na escola (acessível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf). Audiovisuais: arte, técnica e linguagem (acessível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf). Biblioteca Escolar: Organização da biblioteca escolar. Formação e desenvolvimento do acervo. Organização do acervo (acessível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf). Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Noções de Informática: Comandos básicos do Microsoft Word. Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível em <http://cartilha.cert.br>). Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros: Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (acessível em http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf). Outras atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função.

Conhecimentos Específicos: Tipos de Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Utilização de equipamentos de proteção individual. Coleta de lixo: separação em reciclável e não reciclável, acondicionamento, destinação. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Preparo e distribuição de café, chá,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

suco, etc. Conservação de alimentos. Noções de controle e reposição de estoques de produtos e equipamentos de limpeza e alimentos. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Noções de hierarquia e de zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia referencial:** Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza - Fernanda Maria de Brito Cunha e Outras, UNESP, 2002 (http://www.paulinia.sp.gov.br/downloads/Material_base_para_elaboracao_de_manual_de_boas_praticas.pdf). Manual de Limpeza (<http://www.masterimlimpeza.com.br/blog/manual-limpeza.pdf>). Copeira – Agência de Capacitação e Organização Profissional, 2007 (<http://renovarag.blogspot.com.br/2007/06/copeira.html>). Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf).

→AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Conhecimentos Específicos: Classificação das Áreas de limpeza: Crítica, Semicrítica, Não crítica. Tipos de Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Utilização de equipamentos de proteção individual. Coleta de lixo: separação em reciclável e não reciclável, acondicionamento, destinação. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc. Conservação de alimentos. Noções de controle e reposição de estoques de produtos e equipamentos de limpeza e alimentos. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Noções de hierarquia e de zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia referencial:** Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza - Fernanda Maria de Brito Cunha e Outras, UNESP, 2002 (http://www.paulinia.sp.gov.br/downloads/Material_base_para_elaboracao_de_manual_de_boas_praticas.pdf). Manual de Limpeza (<http://www.masterimlimpeza.com.br/blog/manual-limpeza.pdf>). Copeira – Agência de Capacitação e Organização Profissional, 2007 (<http://renovarag.blogspot.com.br/2007/06/copeira.html>). Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf).

→MONITOR:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Conhecimentos Específicos: Conteúdo, bibliografia e legislação referencial: Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª série) - Introdução: Objetivos do Ensino Fundamental. Orientações didáticas. Autonomia. Diversidade. Interação e cooperação. Disponibilidade para a aprendizagem. Organização do tempo. Organização do espaço. Seleção de material (acessível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>). Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei federal nº 9.394/96: Disposições preliminares (art. 1º ao 6º). Do Direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (art. 53 ao 58). Da autorização para viajar (art. 83 e 84) (acessível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Física: Esportes, jogos, lutas e ginásticas. Atividades rítmicas e expressivas (acessível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro07.pdf>). Jogos Cooperativos (Caderno de Jogos Cooperativos – Juliana Assef Pieroti, acessível em <http://pt.slideshare.net/evandrofelipe7/jogos-cooperativos-16736620>). Oficinas culturais: Escola pública – pólo irradiador da cultura. Ideias para colocar em prática na escola (acessível em http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/biblio_esc.pdf). Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Noções de Informática: Comandos básicos do Microsoft Word. Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível em <http://cartilha.cert.br>). Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros: Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde - FIOCRUZ, 2003 (acessível em http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf). Outras atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função.

→MOTORISTA:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livres Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Conhecimentos Específicos: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Operação de caminhão basculante; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de Hierarquias no Serviço Público. Regras Básicas de Comportamento Profissional para o Trato Diário com o Público Interno e Externo. Zelo pelo Patrimônio Público. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia Sugerida:** Código de Trânsito Brasileiro (www.detran.sp.gov.br). Direção Defensiva (DENATRAN - 2005 - acessível através do site http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf). Noções de primeiros socorros no trânsito (DETRAN - 2005 - acessível através do site http://www.detran.ba.gov.br/noticias/NOCOES_1_SOCORROS.pdf)

→TRATORISTA:

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Fazendo e Compreendendo Matemática (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Lucília Bechara Sanchez e outros – Saraiva Livreiros Editores. Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

Conhecimentos Específicos: Segurança na operação de tratores agrícolas. Painel de Instrumentos. Comandos do trator. Preparação do trator para o trabalho. Elementos básicos para adequação de conjuntos mecanizados. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Procedimentos de Segurança Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** Operação com tratores agrícolas (Leonardo de Almeida Monteiro, Paulo Roberto Arbex Silva – acessível em www.territoriosdacidadania.gov.br/o/2601308). Código de Trânsito Brasileiro (www.detran.sp.gov.br). Direção Defensiva (DENATRAN - 2005 - acessível através do site http://www.detran.ba.gov.br/noticias/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf). Noções de primeiros socorros no trânsito (DETRAN - 2005 - acessível através do site http://www.detran.ba.gov.br/noticias/NOCOES_1_SOCORROS.pdf)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAMBARI
CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À
Comissão Organizadora do Concurso Público nº 2/2014 da Prefeitura Municipal de ALAMBARI

Nome:

N.º de Inscrição:

Documento de
identidade:

Cargo:

Endereço completo com
CEP, fone e e-mail:

Recurso contra:
(Marcar com "X" a opção)

- Edital
 Indeferimento de Inscrição
 Gabarito
 Classificação Provisória

Questionamento / Embasamento / Requerimento:

(Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).

Local e Data:

Assinatura: