



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ARISTEU BALDIN, Prefeito Municipal de Meridiano - SP, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetivas, de Títulos e Práticas o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade do Município de Meridiano, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste concurso público nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora MGA CONCURSOS e supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município nomeada e constituída através da Portaria 055/2015 e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Constituição Federal, Leis Municipais: Lei Orgânica, Leis Complementares nºs 034, 060, 061, 101 e 102.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público.

1.3 - O regime jurídico dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Meridiano – SP é o Estatutário.

1.4 - O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.5 - Os candidatos ao se inscreverem para o Concurso, entende-se que estão de acordo com as normas do edital de abertura.

1.6 - Os requisitos mínimos exigidos para cada cargo conforme tabela 2.1- e idade mínima exigida somente deverão ser apresentados no momento da posse e não serão válidos para comprovação de títulos.

2- DOS CARGOS, DOS VENCIMENTOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

TABELA 2.1

CARGO	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Motorista	R\$ 1.023,01	40 horas semanais	2	Ensino Fundamental incompleto CNH categoria D.	R\$20,00
Motorista (Povoado do Santo Antônio do Viradouro)	R\$ 1.023,01	40 horas semanais	1	Ensino Fundamental incompleto CNH categoria D.	R\$20,00
Operador de Equipamentos Rodoviários	R\$ 1.134,55	40 horas semanais	1	Ensino Fundamental incompleto CNH categoria D..	R\$20,00
Trabalhador Braçal Masculino	R\$ 795,66	40 horas semanais	8	Ensino Fundamental	R\$20,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

				incompleto – Alfabetizado comprovando ato da admissão mediante declaração de próprio punho.	
Serviços Gerais	R\$ 795,66	40 horas semanais	1	Ensino Fundamental incompleto – Alfabetizado comprovando ato da admissão mediante declaração de próprio punho.	R\$20,00
Professor de Educação Infantil	R\$ 1.227,07	24 horas semanais	1	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil. Regido pela LEI Complementar nº 060/2011 e art. 62 da LDB	R\$50,00
Professor de Educação Básica I – PEB I	R\$ 1.577,65	30 horas semanais	1	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação	R\$50,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

				adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil. Regido pela LEI Complementar nº 060/2011 e art. 62 da LDB	
Professor de Educação Básica I – PEB II - ARTE	R\$ 1.262,40	24 horas semanais	1	Licenciatura em Educação Artística; ou, Licenciatura em Arte – Educação Artística. Regido pela LEI Complementar nº 060/2011 e art. 62 da LDB	R\$50,00
Professor de Educação Básica I – PEB II - Inglês	R\$ 1.262,40	24 horas semanais	2	Licenciatura em Letras. Regido pela LEI Complementar nº 060/2011 e art. 62 da LDB	R\$50,00
Professor de Educação Básica I – PEB II – Educação Física	R\$ 1.262,40	24 horas semanais	2	Licenciatura em Educação Física. Regido pela LEI Complementar nº 060/2011 e art. 62 da LDB	R\$50,00

2.2 A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.3 As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no período compreendido entre às 08h do dia 16 de dezembro de 2015 às 23h59min do dia 15 de janeiro de 2016.

3.1.1 Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2.1 deste Edital.

3.1.2 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1 Acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2 Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

3.2.3 Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

3.2.4 Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, no período do dia 16 de dezembro de 2015 às 23h59min do dia 15 de janeiro de 2016. Podendo o boleto ser pago até o próximo dia útil após o encerramento das inscrições.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

3.2.5 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

3.2.6 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.2.7 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.2.8 Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.2.9 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que serão feitos no Mural de Publicações do Município de Meridiano - SP e nos endereços eletrônicos www.meridiano.sp.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br.

3.2.10 A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.11 Será divulgado a lista geral de inscritos, através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br e afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, sobre a qual caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos previstos no item 11.1 deste edital.

4- DAS ISENÇÕES

4.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal, o candidato deverá estar cadastrado e atualizado no CadÚnico do Governo Federal. Para solicitação do candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

4.1.1 O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição no período das 08:00 horas do dia 16 às 23h59min do dia 18 de dezembro de 2015.

4.1.2 A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data do dia 05 de janeiro de 2016**.

4.1.3 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br **no período das 8h00min do dia 06 de janeiro às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2016**.

4.1.4 – A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até o **dia 07 de janeiro de 2016** ; havendo deferimento, a lista de candidatos isentos será republicada no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

4.1.5 - Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **15 de janeiro de 2016** e efetuar o pagamento até o próximo dia útil .



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

5- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o **percentual de 5% (cinco por cento)** das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

5.1.4 Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via **SEDEX** com AR, **no prazo de 16/12/2015 até 15/01/2016**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Rua Pioneiro Salvador Kessa nº 226, Bairro Jardim Rebouças – CEP 87.083-580 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

b) Solicitação de prova especial, se necessário.

b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6 No envelope deverá conter: Nome do Concurso Público, Fase do Concurso, Nome do Candidato, Endereço e o Cargo para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO 001/2015 –MUNICÍPIO DE MERIDIANO - SP

Solicitação de Inscrição PNE.

Nome do(a) Candidato(a):

Endereço:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Cargo:

5.1.7 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.9 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.10 Ao ser convocado para posse no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Meridiano - SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.11 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.12 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.13 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

6- DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Processo Concurso Público será constituído pelas seguintes etapas:

6.1.1- 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA – para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.1.2- 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – em caráter classificatório, **PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR.**

6.1.3- 3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – Em caráter eliminatório para os **10 (dez)** primeiros aprovados na prova escrita objetiva, respeitado os empatados na trigésima colocação, para os cargos de: **MOTORISTA, MOTORISTA (POVOADO DO SANTO ANTONIO DO VIRADOURO) e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS.**

7- DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Meridiano - SP, em local e horário a ser divulgado no Edital de Local de Prova e Ensalamento, podendo ser aplicados também em horários diferentes e em cidade próximas caso exceder a capacidade de alocação do Município. conforme quadro:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

TABELA 7.1.1

Cargos	PERÍODO	Data
PARA TODOS OS CARGOS	Abertura dos portões: 07h Fechamento dos portões: 07h45min Início da aplicação das provas: 08h Término das Provas: 12h	07/02/2016

7.2 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.2.1 A Prova Objetiva será aplicada na data provável no dia 07 de fevereiro de 2016, com duração de **04h (quatro horas)** de prova.

7.2.2 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.2.3 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.2.4 O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

7.3 - DAS PROVAS PRÁTICAS

7.3.1- A Prova Prática, de caráter seletivo, e eliminatório, será aplicada para os **10 (dez)** primeiros aprovados na prova escrita objetiva, respeitado os empatados na trigésima colocação dos aprovados para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA (POVOADO DO SANTO ANTONIO DO VIRADOURO e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS).**

7.3.2- As Provas Práticas serão coordenadas pela MGA Concursos e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

7.3.3- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

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

7.3.5- A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

7.3.6- A Prova Prática terá caráter seletivo e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) **APTO**: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.

b) **INAPTO**: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

c) **AUSENTE**: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

7.3.7- A aplicação poderá ser feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

7.3.8- A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

8.1- A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

8.2- À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

8.3- À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na pontuação total da Prova Objetiva;

b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público;

c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

8.4- A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

8.5- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 8.5.1

CARGO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
Motorista e Motorista (povoado do Santo Antônio do Viradouro)	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,5	50,0
TOTAL	-	40	-	100
Operador de Equipamentos Rodoviários	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,5	50,0
TOTAL	-	40	-	100
Trabalhador Braçal Masculino	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,5	50,0
TOTAL	-	40	-	100
Serviços Gerais	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	2,5	50,0
TOTAL	-	40	-	100
Professor de Educação Básica I – PEB II - ARTE	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
	LEGISLAÇÃO	10	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,0	30,0



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

TOTAL		50	-	100
Professor de Educação Básica I - PEB II - Educação Física	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
	LEGISLAÇÃO	10	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,0	30,0
TOTAL		50	-	100
Professor de Educação Básica I - PEB II - Inglês	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
	LEGISLAÇÃO	10	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,0	30,0
TOTAL		50	-	100
Professor de Educação Básica I - PEB I	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
	LEGISLAÇÃO	10	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,0	30,0
TOTAL		50	-	100
Professor de Educação Infantil	PORTUGUÊS	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,5	25,0
	INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
	LEGISLAÇÃO	10	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	2,0	30,0
TOTAL		50	-	100

8.5.2 – O candidato deverá comparecer ao antes do fechamento dos portões, munido de caneta azul ou preta transparente e um Documento de Identidade original com foto.

8.6- DA PROVA DE TÍTULOS

8.6.1 - Serão considerados os títulos obtidos em suas áreas específicas, para **TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
MESTRADO	3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO
ESPECIALIZAÇÃO	2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO

8.6.2 - Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.6.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

8.6.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos.

8.6.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

8.6.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.6.7 - Os títulos serão contados somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

8.6.8 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via SEDEX para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Rua Pioneiro Salvador Kessa nº 226 Bairro Jardim Rebouças – CEP 87.083-580 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 16 de DEZEMBRO de 2015 a 15 de JANEIRO de 2016, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

T Í T U L O S	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 Prefeitura Municipal Meridiano - SP Cargo: Nome do Candidato: RG nº:
----------------------	---

8.6.9 - Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

8.6.10 - Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

8.6.11 - Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Concurso Público.

9- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 7.1 deste Edital no Município de Meridiano - SP, com **duração máxima de 04h (quatro horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

9.1.1 As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

9.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico www.meridiano.sp.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br.

9.2 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura do Município de Meridiano - SP poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

publicações oficiais no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, e através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

9.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta transparente, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

9.4 Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem **9.3** deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

9.5 Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

9.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

9.7 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.8 Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

9.9 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

9.10 O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

9.11 No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos, sob pena de desclassificação, e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

9.12 O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

9.13 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

9.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

9.15 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único** documento válido para a correção eletrônica, e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala devidamente assinado sob pena de desclassificação.

9.15.1 Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.15.2 O cartão-resposta será entregue ao candidato, mediante a assinatura obrigatória do candidato no cartão-resposta.

9.15.3 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Óptica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

9.15.4 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

9.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, e nos endereços eletrônicos www.meridiano.sp.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

9.15.6 No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.mgaconcursospublicos.com.br para consulta on-line pelos candidatos após as 18:00 horas.

10- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1 O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 16/12/2015 até o dia 15/01/2016**.

10.2 No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

10.3 A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

10.4 O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

10.5 A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, e nos endereços eletrônicos www.meridiano.sp.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ou não concomitantemente ao **Editais de Deferimento das Inscrições**.

11- DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público MGA Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- Edital de Deferimento das Isenções;
- Edital de Deferimento das Inscrições;
- Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- Edital de Resultado Preliminar da Objetiva, Prática e Títulos.

11.2 O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma INDIVIDUALIZADA;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

11.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, seguindo os termos do subitem 11.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

11.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.6 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br

12- DA PONTUAÇÃO FINAL

12.1 - A pontuação final do candidato será apurada da seguinte forma:

Para, os cargos de: **MOTORISTA, MOTORISTA (DO POVOADO DO SANTO ANTONIO DO VIRADOURO) e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, nota obtida na soma das provas objetivas e práticas.

12.1.2 - Nota obtida na soma das provas objetivas e de títulos para os cargos de professor.

12.1.3 - Todas as Notas serão disponibilizadas através de Edital de Classificação a ser divulgado no endereço



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

13- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

13.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

13.3 Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

13.4 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

13.5 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

14- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

14.1 São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste Concurso Público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Gozo dos direitos políticos;
- d) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- h) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- i) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" em validade, não estando com ela vencida, suspensa ou cancelada pelo órgão competente, bem como Certidão de Prontuário (constando a pontuação da carteira referente a multas) expedida pelo DETRAN, e apresentar Certificado de conclusão do curso SESC/SENAT E MOP para os candidatos aos cargos de Motorista de Transporte Escolar e Condutor de Ambulância "Categoria D".
- j) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

14.2 No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

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, conforme declarado no ato da inscrição;

14.3 O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

14.4 A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15- DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

15.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

15.2 A convocação para nomeação será feita através dos meios oficiais do Município de Meridiano - SP

15.3 As contratações serão realizadas sob o Regime Jurídico Estatutário, regulamentado pela Lei Orgânica, Leis Complementares nºs 034, 060, 061, 101 e 102.

15.4 O não comparecimento do candidato no local, dia e horários munidos dos documentos exigidos na data previamente designada, implicará na perda do direito à admissão.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Por ocasião da admissão deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade RG;
- Certificado de Escolaridade, Diploma ou Histórico Escolar;
- Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- Certificado Militar (se homem);
- Carteira de Trabalho CTPS;
- Atestado de que não possui Antecedentes Criminais;
- Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- 01 Foto 3X4;
- Declaração de Bens;
- Comprovante de votação da última eleição;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe;
- Certidão de casamento ou nascimento;
- PIS/PASEP;
- Certidão dos filhos menores de 21(vinte um) anos; e
- Carteira Nacional de Habilitação com a categoria exigida para o cargo.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

16.2 Para efeito de sua admissão fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

16.3 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.5 A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

16.6 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura do Município de Meridiano - SP, após o Resultado Final.

16.7 A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

16.8 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

16.9 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

16.10 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

16.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica, Leis Complementares nºs 034, 060, 061, 101 e 102, serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura de Meridiano - SP, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

16.12 A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

16.13 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

16.14 A aprovação no Concurso Público se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do Concurso Público.

16.15 Caberá ao Prefeito do Município de Meridiano - SP a homologação dos resultados deste Concurso Público Classificatório.

16.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.mgaconcursospublicos.com.br.

16.17 A Prefeitura do Município de Meridiano - SP, e a comissão organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

16.18 As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Município de Meridiano – SP, através do endereço eletrônico: www.meridiano.sp.gov.br.

16.19 O Município de Meridiano e a MGA Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

16.20 O candidato nomeado desempenhará suas tarefas nos setores de lotação da vaga, podendo a qualquer tempo a critério da Prefeitura Municipal de Meridiano ser transferido para outro setor, desde que o cargo seja equivalente ao exercido.

16.21 O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão diurno/noturno em dias de semana, turnos contínuos, sábados, domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

16.22 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público serão publicados no O Extra.Net e divulgado nos endereços: www.meridiano.sp.gov.br e mgaconcursospublicos.com.br, diário oficial eletrônico do Município de Meridiano e afixadas no quadro de avisos do Município de Meridiano.

16.23 O edital completo será publicado no quadro de avisos do Município de Meridiano, e divulgado nos endereços: www.meridiano.sp.gov.br e mgaconcursospublicos.com.br, e será publicado ainda, na forma resumida, no diário oficial do Estado de São Paulo e no Jornal O Extra.Net.

16.24 - São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Conteúdos Programáticos;
- b) Anexo II – Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Critérios para Prova Prática;

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no Mural de Publicações da Sede do Município de Meridiano, nos endereços eletrônicos, www.meridiano.sp.gov.br e www.mgaconcursospublicos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal O Extra.NET.

Meridiano - SP, 15 de dezembro de 2015.

ARISTEU BALDIN
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR E FUNDAMENTAL:

LINGUA PORTUGUESA: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

MATEMÁTICA: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E DE LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR E FUNDAMENTAL:

PARA O CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E MOTORISTA: Legislação, Sinalização de Trânsito e Direção Defensiva: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes, LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.

SERVIÇOS GERAIS: Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a realização de serviços de manutenção, capina e escavação de terrenos, bem como para a higienização e limpeza predial, jardinagem e aplicação de produtos químicos. Noções sobre coleta e separação de lixo e resíduos sólidos, higienização e limpeza de equipamentos e recipientes usados no manuseio de resíduos. Noções de segurança no trabalho e uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivo.

TRABALHADOR BRAÇAL MASCULINO: Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Noções básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização de produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e Saúde. Noções sobre recolhimento, tratamento e destino do lixo doméstico; noções sobre preservação e proteção do meio ambiente; prevenção e controle de insetos e roedores; segurança no trabalho. Varrição e outros métodos de limpeza de superfícies diversas;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho e para a realização de serviços de: copa, jardinagem, conservação de vidros e fachadas, recebimento e entrega de correspondências; comportamento no ambiente de trabalho; qualidade no atendimento; prevenção de acidentes; primeiros socorros.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Progressão Aritmética / Geométrica; Noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Utilização do Sistema Operacional Windows 7. Configurações Básicas do Windows 7. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) e Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Ortografia. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Acentuação gráfica. Ocorrência de crase. Cargo de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Flexão nominal e verbal. Pronomes: cargo, formas de tratamento e colocação. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.

MATEMÁTICA: Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. Sistema legal de medidas. Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. Equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas lineares. Funções; gráficos. 6 Sequências numéricas. Progressão aritmética e geométrica. Noções de probabilidade e estatística.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

INFORMÁTICA: 1. Windows 7: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2013: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browser) e Correio. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

LEGISLAÇÃO: Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional). ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. PNE – Plano Nacional de Educação. PME – Plano Municipal de Educação. Lei Complementar nº 060 de 18 de janeiro de 2011 – Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE NIVEL SUPEIOR

PROFESSOR DE ARTE: História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias da comunicação e informação. Didática e Tendências do Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. Teorias Educacionais, Concepções Pedagógicas e Tendências atuais. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Prática educativa. Educação de Jovens e Adultos. Educação Inclusiva. Psicologia da aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; Cognição; motricidade; Conteúdos físico - esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; implicações na educação física escolar; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico- educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: História da Criança e da Família. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. Alfabetização e Letramento. Educação Inclusiva. Mídia e Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia Histórico Crítica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: História da criança e da família. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. A organização do espaço na Educação Infantil. Rotinas na educação infantil. Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. Avaliação na educação infantil. Teorias educacionais. Concepções Pedagógicas. O desenho infantil. Limites. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Educação Inclusiva. Mídia e Educação. Referencial curricular nacional para educação infantil. Linguagens e linguagens geradoras. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. Avaliação e Educação Infantil. Pedagogia Histórico Crítica.

PROFESSOR DE INGLÊS: Desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. Teorias Educacionais, Concepções Pedagógicas e Tendências atuais. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Prática educativa. Educação de Jovens e Adultos. Educação Inclusiva. Psicologia da aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Compreensão e Interpretação de Textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Listening, Speaking, Reading and Writing. Wh-questions. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Parâmetros Curriculares Nacionais.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE ARTE: Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades a serem cumpridas em local na rede municipal de ensino, conforme determinação do superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades a serem cumpridas em local na rede municipal de ensino, conforme determinação do superior imediato.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA: Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades a serem cumpridas em local na rede municipal de ensino, conforme determinação do superior imediato.

PROFESSOR DE INGLÊS: Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades a serem cumpridas em local na rede municipal de ensino, conforme determinação do superior imediato.

MOTORISTA / MOTORISTA DO POVOADO DO SANTO ANTÔNIO DO VIRADOURO: dirigir veículos em geral (inclusive ambulância), transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; responsabilizando-se pela segurança dos passageiros, conduzindo-os dentro das normas de trânsito e segurança, bem como verificar os itens de manutenção para possibilitar o seu adequado funcionamento e durabilidade; comunicar a chefia imediata por escrito, assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo; zelar pela sua



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

segurança de passageiros e de terceiros; orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; registrar dados em planilhas preestabelecidas, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente, o óleo, a água e o combustível; efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba ou carroceria; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com a sua Habilitação e com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação ou setor, quando solicitado; dirigir outros veículos pesados tais como: caminhão, caminhão tratorado, basculante, caçamba, pipa-tanque, ônibus, micro-ônibus e veículos leves tais como veículos de passeio, ambulância e outros sempre mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior imediato; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do Município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, conforme necessidade ou a critério do seu superior imediato.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS: conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho, inclusive carregar e descarregar o equipamento em plataforma destinada ao seu transporte; operar o mecanismo de escavação, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar os diversos materiais e para formar a vala nas dimensões requeridas; executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito; executar serviços de terraplenagem em geral; auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina; espalhar material para confecção de aterro; executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas; mover e carregar materiais em obras, resíduos e outros; movimentar cargas volumosas e pesadas; executar limpeza de bueiros, arroios, córregos, etc.; efetuar demolições diversas; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do equipamento, antes de sua utilização; limpar, lubrificar e ajustar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; comunicar a chefia imediata por escrito, assinando a comunicação da necessidade de reparos no equipamento; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente, o óleo, a água e combustível; efetuar limpeza do equipamento utilizado; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; operar outros equipamentos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do Município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; orientar



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

trabalhos auxiliares; executar, operar, dirigir outros equipamentos e tarefas afins, conforme necessidade ou a critério do seu superior imediato. **Motoniveladora** – Descrição Sintética: Cabe ao Operador de Motoniveladora operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras. Descrição Analítica: conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho, inclusive carregar e descarregar o equipamento em plataforma destinada ao seu transporte; operar máquinas munidas de lâmina e escarificador, movida por autopropulsão, manipulando os comandos de marcha e direção, para abertura de ruas, nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras; espalhar e nivelar materiais destinados a pavimentação, sub-base, base, revestimento, etc.; executar e reparar vias com pavimentação primária; estacionar máquina em local plano; resfriar máquina; anotar informações sobre a utilização do equipamento (horímetro e odômetro); relatar ocorrências de serviço; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente, o óleo, a água e o combustível; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar outros equipamentos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos pesados e leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza das incrustações em lâminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do Município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; orientar trabalhos auxiliares; executar, operar, dirigir outros equipamentos e tarefas afins, conforme necessidade ou a critério do seu superior imediato. **Retro Escavadeira** – Descrição Sintética: Cabe ao Operador de Retro Escavadeira operar uma máquina a motor provida de dispositivo escavador e, de carga, dirigindo-a e manobrando os comandos de escavação e elevação a fim de abrir valas para canalizações de água, esgotos, redes telefônicas, petróleo, gás, drenagem e outras. Descrição Analítica: conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho, inclusive carregar e descarregar o equipamento em plataforma destinada ao seu transporte; operar o mecanismo de escavação, acionando as alavancas de comando de corte, elevação e retirada de terra para escavar, carregar, levantar e descarregar os diversos materiais e para formar a vala nas dimensões requeridas; executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito; executar serviços de terraplenagem em geral; auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina; espalhar material para confecção de aterro; executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas; mover e carregar materiais em obras e resíduos; movimentar cargas volumosas e pesadas; executar limpeza de bueiros, arroios, córregos, etc.; efetuar demolições diversas; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do equipamento, antes de sua utilização; limpar, lubrificar e ajustar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; comunicar a chefia imediata por escrito, assinando a comunicação da necessidade de reparos no equipamento; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente, o óleo, a água e o combustível; efetuar limpeza do equipamento utilizado; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; operar outros equipamentos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do Município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; orientar trabalhos auxiliares; executar, operar, dirigir outros equipamentos e tarefas afins, conforme necessidade ou a critério do seu superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL MASCULINO: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura e reaterro de valas; executar tarefas auxiliares no canteiro de obras; escavar valas; transportar e/ou misturar materiais; arrumar e limpar obras; montar e desmontar armações; realizar demolições, observando as ordens; auxiliar a construção ou reforma de prédios; auxiliar pedreiro, carpinteiro, armadores e eletricitistas na execução, montagem e desmontagem de obras; manter as instalações do canteiro limpas; preparar mistura de argamassas diversas; transportar carrinhos com massa, tijolos, pedras, entulhos, etc.; cortar alvenarias, piso, estruturas de concreto e outras; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar serviços de galerias e caixas de captação de águas pluviais; auxiliar na confecção de artefatos de concreto em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, armazenamento e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, canil, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como à limpeza de peças e oficinas; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do Município; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado; executar outras tarefas afins, conforme necessidade ou a critério do seu superior imediato.

SERVIÇOS GERAIS: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia. Polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; executar enfim, outras tarefas do cargo sob ordem do superior imediato.

ANEXO III

CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

MOTORISTA:

Na prova prática para o cargo de **MOTORISTA** será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e “E”, e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Colocar um veículo pequeno em funcionamento, conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclive e declive e em marcha-à-ré, regras de segurança, respeito às regras de trânsito e estacionar o veículo em garagem, em veículo especialmente disponibilizado para este fim, acompanhado do Examinador.

Tarefa a ser executada: manuseio de Veículo/ Verificação de Equipamentos.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II. Colocar um veículo pequeno em funcionamento.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III. Conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclave e declive e em marcha-à-ré.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV. Regras de segurança, respeito às regras de trânsito.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V. Estacionar o veículo em garagem.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

Na prova prática para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D" e "E", e obedecerá aos critérios de avaliação previstos na planilha abaixo discriminada, sendo que o teste prático será aplicado por um examinador, que o avaliará como aprovado ou reprovado de acordo com as normas e procedimentos adotados no teste prático, em especial quanto a identificação geral dos veículos, quanto a equipamentos; funcionamento, condução, operação e segurança, respeitando as normas técnicas e regulamentos do serviço, o qual permitirá a atribuição de uma nota final de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos, obedecendo o seguinte teste prático: Tarefa: Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria), Colocar um veículo pequeno e/ou caminhão/O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação. Em funcionamento, conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclave e declive e em marcha-à-ré, regras de segurança, respeito às regras de trânsito e estacionar o veículo em garagem, em veículo especialmente disponibilizado para este



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

fim, acompanhado do Examinador.

Tarefa a ser executada: manuseio de Veículo/ Verificação de Equipamentos.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria).

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

II. Colocar um veículo pequeno e/ou caminhão/O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação. Em funcionamento.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

III. Conduzir um veículo em trecho reto, sinuoso, aclive e declive e em marcha-à-ré.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

IV. Regras de segurança, respeito às regras de trânsito.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto

V. Estacionar o veículo em garagem.

Ótimo - 2,0 pontos

Bom - 1,5 pontos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - MERIDIANO - SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax: (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Regular - 1,0 ponto

Ruim - 0,5 pontos

Péssimo - 0,0 ponto