CONCURSO PUBLICO PARA CADASTRO DE RESERVA Nº 02/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABATINGA

Estado de São Paulo





Manual do Candidato

CONCURSO PUBLICO PARA CADASTRO DE RESERVA Nº 02/2013

O MUNICÍPIO DE TABATINGA, Estado de São Paulo, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, torna público, através da COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO, em datas, locais e horários especificados neste Edital, abertura de inscrições para o Concurso Público nº 02/2013, para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, COLETOR DE LIXO, ESCRITURARIO, LEITURISTA, OFICIAL DE PEDREIRO, MECANICO SENIOR, RECEPCIONISTA, SECRETARIO DE ESCOLA, TRABALHADOR BRAÇAL e ZELADOR DE BOMBA DE AGUA**, para formação de cadastro de reserva. O presente Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas no presente Edital e seus Anexos.

I – DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA CADASTRO DE RESERVA

1. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão examinadora do Concurso Público, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Tabatinga em exercício indicado pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito por meio de Portaria 5006/2013 de 16 de agosto de 2013..
2. O Concurso Público será executado pela EGP - EMPRESA DE GESTÃO PÚBLICA LTDA EPP, doravante denominada EGP, a quem compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com o o município do Município de Tabatinga sendo responsável, inclusive, pelos esclarecimentos necessários e acompanhamento dos recursos administrativos decorrentes do Concurso Público.
3. Compete a Comissão examinadora do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do presente Concurso Público.

II – DO CONCURSO PÚBLICO PARA CADASTRO DE RESERVA

1. O Concurso Público destina-se a formação de cadastro de reserva inclusive para vagas que vierem a ser criadas, conforme a Lei Orgânica de Tabatinga, Lei Federal de Nº 10.741/03, Art. 27, Parágrafo Único, Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações aplicáveis à espécie, das funções que vagarem no prazo de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso Público será de 01(um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do o município do Município de Tabatinga, ser prorrogado uma vez, por até igual período.
3. As funções, vagas, remuneração, requisitos mínimos exigidos, jornada de trabalho semanal e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MINIMOS	REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Diversos	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Alfabetizado	678,00	R$30,00
Coletor de Lixo	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Alfabetizado	678,00	R$30,00
Escriturário	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Ensino Fundamental Completo	678,00	R$30,00
Leiturista	Formação de	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	932,97	R$30,00

	Cadastro de Reserva				
Oficial de Pedreiro	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Alfabetizado	678,00	R$30,00
Mecânico Senior	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Alfabetizado	1.567,89	R$30,00
Recepcionista	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Ensino Fundamental Completo	678,00	R$30,00
Secretário de Escola	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Ensino Fundamental Completo	678,00	R$50,00
Trabalhador Braçal	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Alfabetizado	678,00	R$30,00
Zelador de Bomba de Água	Formação de Cadastro de Reserva	40 horas	Alfabetizado	678,00	R$30,00

4. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades da municipalidade do Município de Tabatinga ou unidades a serem abertas ou conveniadas, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa.
5. Os candidatos aprovados serão contratados de com acordo a existência de vagas e com a necessidade da Administração Pública.

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital somente estará apto para assumir a cargo respectivo, se atender às seguintes exigências, na data da contratação:
I. nacionalidade brasileira;
II.gozo dos direitos políticos;
III.regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

IV.nível de escolaridade exigido para exercício da função;
V. idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI.condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício da função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
VII.idoneidade moral.
2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à contratação.
3. No que tange aos requisitos para a contratação, aplicam-se subsidiariamente as regras previstas pela Lei Orgânica Municipal.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE presenciais, no o município Municipal de Tabatinga, sito a Rua Quintino do Vale, 298 – Centro, em Tabatinga/SP, do **dia 21 de agosto ao dia 02 de setembro de2013** nos horários entre **as 08h00min e 11h30min, e das 13h00min e 16h00min** de segunda a sexta feira, excetuando-se feriados e pontos facultativos, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.
2. Para as inscrições o candidato deverá dirigir-se ao endereço mencionado no item anterior munido com seus documentos pessoais para preenchimento da ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
2.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;
2.2. Preencher a Ficha de Inscrição disponibilizada de forma eletrônica com os funcionários da EGP;
2.3. Indicar na Ficha de Inscrição o cargo interessado;
2.3.1. O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo no Concurso Público;
2.4. Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente a opção pleiteada, em qualquer instituição financeira ou correspondente bancário;
2.4.1. O boleto referente à inscrição deverá **ser pago até o dia 03 de setembro de 2013**.
3. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;
4. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
4.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.
5. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
6. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a EGP e o município o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.
8.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
8.2. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de função depois de efetuada a inscrição.
9. A EGP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. Fica vedado isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse do município.
11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
11.1. O candidato não portador de necessidades especiais que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições via **SEDEX para a EGP – Empresa de Gestão Pública, sito a Avenida Independência, 3320 – Sala 16 – CEP 14.025-230 Ribeirão Preto - SP, até o dia 03/09/2013(data do recebimento),** informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.), também durante o período de inscrições. Após este período, a solicitação será indeferida mediante comunicado ao candidato.
12. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar documento comprobatório da maternidade e um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa

finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
13. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

V – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DENECESSIDADES ESPECIAIS

1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, Art. 37, da Constituição Federal e o estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, é assegurado o direito de efetuarem inscrição, cujas atribuições das funções sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
1.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão fazer suas inscrições da mesma forma que os demais candidatos.
2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pelo o município do Município de Tabatinga.
5. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição,não seja comprovada de acordo com os critério estabelecidos devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
6. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com a função pretendida.
7. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato Portador de Necessidades Especiais obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:
7.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato Portador de Necessidades Especiais, frente às rotinas da função, será realizada pelo o município do Município de Tabatinga, de laudo medico expedido pela pericia medica indicada.
7.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e) o Código Internacional de Doença – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
8. As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
9. O candidato Portador de Necessidades Especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada). Neste caso, deverá ser enviado por SEDEX para **EGP – Empresa de Gestão Pública, sito a Avenida Independência, 3320 – Sala 16 – CEP 14.025-230 Ribeirão Preto - SP, até o dia 03/09/2013(data do recebimento).**
10. O candidato inscrito como Portador de Necessidades Especiais deverá comunicá-la, especificando-a na Ficha de Inscrição e deverá enviar por SEDEX para **EGP – Empresa de Gestão Pública, sito a Avenida Independência, 3320 – Sala 16 – CEP 14.025-230 Ribeirão Preto - SP, até o dia 03/09/2013(data do recebimento)** o Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses antes do período de encerramento das inscrições, conforme ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, Capítulo VII, Seção IV, Art. 39, Inciso IV.

10.1. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo especificado neste Edital, aos dispositivos mencionados nos itens 9, 10 e seus subitens, não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de necessidades especiais, seja qual for o motivo alegado.
11. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem classificatória.
12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

1. As funções com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pontos por itens (questões) e o caráter avaliativo são os especificados no quadro abaixo:

CARGO	PROVA	AREA	QTDE. QUESTÕES	PONTOS POR ITEM	TIPO DA PROVA
Auxiliar de Serviços Diversos	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Coletor de Lixo	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Escriturário	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Leiturista	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Oficial de Pedreiro	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Mecânico Sênior	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Recepcionista	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos	20	3,00	

		Específicos			
Secretário de Escola	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Trabalhador Braçal	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	
Zelador de Bomba de Água	Objetiva	Português	10	2,00	Eliminatória Classificatória
		Matemática	5	2,00	
		Atualidades	5	2,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	

VII – DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme os Itens nos quadros do Capítulo anterior), todas de múltipla escolha com 05(cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01(uma) deverá ser assinalada como correta.
2. As Provas Objetivas serão avaliadas numa escala de 00,0 (zero) a 100,0 (cem) com três decimais, tendo o valor das questões de acordo com os quadros do Capítulo anterior.
3. Para todos os cargos, os conteúdos programáticos para os candidatos inscritos encontram-se no Anexo II deste Edital e serão divulgados amplamente no período das inscrições no site www.consultoriaegp.com.br.
4. Após a realização das Provas Objetivas, a EGP divulgará os respectivos gabaritos de respostas em no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas juntamente com cópias digitais das provas objetivas no sítio http://www.consultoriaegp.com.br

VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas serão aplicadas na cidade de Tabatinga -SP, **as 9 horas do dia 15 de setembro 2013, na Escola Municipal Professora Maria Amélia da Penha Agassi Martinez, situada à Prolongamento da Av. da Saudade Prefeito Santo Marquesi, nº 1371, Bairro Jd. Santa Eliza, Tabatinga-SP.**

1.1. Ficam desde já convocados os candidatos para a realização das provas conforme no item anterior.

2. O candidato deverá verificar o status da sua inscrição no endereço eletrônico **www.consultoriaegp.com.br**, a partir do dia de **03 de setembro de 2013,** quanto à efetivação do pagamento, sala da prova e local das provas.
3. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das atualizações, mudanças do presente Edital, bem como, a consulta para verificar o seu local de prova.
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino localizados na cidade de Tabatinga, a EGP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local citado acima.
6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos, devendo o mesmo entrar em contato com a EGP, através do e-mail **atendimento@consultoriaegp.com.br.**
8. Só será procedida a alteração da função, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas Listas.

9. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
10. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de: a) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (modelo expedido posterior à data de publicação da Lei Federal Nº 9.503/97); b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2 e borracha macia.
11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
12. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
14. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
15. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
16. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
17. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
18. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a EGP procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do Cartão de Confirmação de Inscrição.
19. A inclusão de que trata o item 18. deste capítulo, será realizada de forma condicional e será confirmada pela EGP, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
20. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 18, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
21. No dia da realização das provas, **não será permitido** ao candidato **entrar e/ou permanecer** no local de realização das Provas Objetivas com armas (mesmo que detenha o porte legal), ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, MP Players, iPod, iPhone, iPad, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.), bem como protetores auriculares ou qualquer outro aparelho similar; entrar ou permanecer no local de realização das Provas Objetivas com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa etc.), ou sob efeito de quaisquer substâncias entorpecentes e/ou alucinógenas, tais como, bebidas alcoólicas, similares, entre outras.
22. O descumprimento da instrução anterior implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
23. A EGP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;
24. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;
25. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
26. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
27. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, estando os 3(três) últimos candidatos liberados apenas quando da conclusão da prova por todos.
28. As provas terão a duração de 03 (três) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora;
29. A Folha de Resposta de cada candidato será personalizada, impossibilitando a substituição;

30. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
30.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
30.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 10. deste Capítulo;
30.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
30.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 28. deste Capítulo;
30.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
30.6.For surpreendido utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
30.7. For surpreendido **portando** aparelhos eletrônicos, agenda eletrônica, bip, MP Players, iPod, iPhone, iPad, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, **telefone celular**, walkman, protetores auriculares e/ou equipamento similar;
30.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
30.9. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedido para realização das provas.
30.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
30.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
30.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
30.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
30.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
32. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, independentemente das sanções civis, penais e administrativas aplicadas à espécie.
33. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
34. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo classificado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
1.1. Os candidatos com nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos estarão automaticamente eliminados.
2. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância à Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único (Esta lei compete, APENAS, para candidatos com idade de 60 (sessenta) anos acima, sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior nota na prova de Atualidades;
b) obtiver maior nota na prova de Português;
c) obtiver maior nota na prova de Matemática;
d) obtiver maior nota na prova de conhecimento específico
e) obtiver maior idade;
f) persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

X – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
a) Ao indeferimento de inscrição;
b) Ao indeferimento do requerimento para concorrer a vaga reservada a portador de necessidades especiais;
c) Ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
d) Às questões das provas e gabaritos das questões;
e) Ao resultado das Provas Objetivas;
2. Somente será admitido 1 (um) recurso por candidato, em relação a cada alínea do item anterior.
2.1. O recurso relativo ao item “1. e” poderá conter as ponderações dos candidatos, referentes a mais de uma questão da prova objetiva ou de mais de um dos gabaritos oficiais preliminares da questão, devendo, para tanto, ser formulado apenas dentro de um instrumento de recurso (pedido) único.

2.2. Os recursos relativos ao item “1.a” deverão ser interpostos até as 16:00 horas do dia 11 de setembro de 2013.
2.3. Os recursos relativos ao item “1.b” deverão ser interpostos até as 16:00 horas do dia 11 de setembro de 2013.
2.4. Os recursos relativos ao item “1.c.” deverão ser interpostos até as 16:00 horas do dia 11 de setembro de 2013.
2.5. Os recursos relativos ao item “1.d.” deverão ser interpostos até as 16:00 horas do dia 18 de setembro de 2013..
2.6. Os recursos relativos ao item “1.e.” deverão ser interpostos até as 16:00 horas do dia 02 de outubro de 2013.

3. Os recursos referentes às alíneas “1.a” a “1.e”somente serão aceitos via internet por meio do e-mail: atendimento@consultoriaegp.com.br.
4. Apenas serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as razões e circunstâncias que os justifiquem, bem como observarem rigorosamente o procedimento estabelecido neste Edital.
5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio de formulário impresso(anexo a este edital) escaneado e enviado por e-mail.
6. Os candidatos receberão por correspondência eletrônica (e-mail) a confirmação do recurso que apresentaram pelo que é de responsabilidade dos próprios candidatos a manutenção de seus e-mails ativos.
7. As decisões da EGP proferidas nos recursos previstos no item “1.a a 1.e” são terminativas.
8. O recurso previsto no item “1.a a 1.e” interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo, para tanto, consideradas as datas e horas dos respectivos registros eletrônicos de interposição.
9. Recursos inconsistentes, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão liminarmente indeferidos.
10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10 acima.
12. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas neste capítulo; recursos inconsistentes, intempestivos e com argumentação idêntica a outros recursos.
13. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

XI – DA CONTRATAÇÃO

1. O preenchimento das funções ficará a critério do o município do Município de Tabatinga e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com as necessidades do Município.
2. As contratações obedecerão rigorosamente a ordem de classificação final obtida por opção de cargo, de acordo com o disposto no Capítulo IX deste Edital.
3. A convocação para lotação dos candidatos dar-se-á mediante a necessidade.
4. A convocação, quando necessária, dar-se-á por meio de Edital a ser publicado no jornal de circulação local, Devendo o candidato acompanhar as publicações. Além disso,é de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais e endereço sempre atualizados junto à Prefeitura do Município de Tabatinga.
5. O candidato convocado terá um prazo de 03 (três)dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à notificação, a ser feita preferencialmente aos sábados, com aviso de recebimento, para se apresentar perante o Departamento de Recursos Humanos do Município. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido neste Edital implicará automaticamente em sua desistência, reservando-se ao Departamento de Recursos Humanos do Município o direito de convocar o candidato subsequente para a contratação.
6. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não se apresentar, dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito.
7. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por função.
8. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua contratação:
• RG
• CPF
• Certificado de Reservista (somente para o sexo masculino)
• Títulos de Eleitor
• Carteira de Trabalho (página da foto e o verso, e página da Contribuição Sindical)
• Cartão PIS ou PASEP

• Comprovante de Endereço
• Certificado de grau de instrução
• Atestado de Antecedentes Criminais (emitida pela Polícia Civil pelo site: www.ssp.sp.gov.br)
• Certidão de Nascimento ou Casamento
• Certidão de Nascimento dos filhos
• Carteirinha de vacinação dos filhos
• 1 Foto 3X4
• Conta bancária e agência
• ASO atestado de saúde ocupacional
• Declaração dos bens e valores que constituem o patrimônio ou certidão de situação cadastral; www.receita.fazenda.gov.br – (pessoa física – CPF – situação cadastral)

8.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
8.2. Será aceita a apresentação de documentos por cópias simples, responsabilizando-se o candidato pela veracidade.

XII– DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que por ventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão examinadora do Concurso Público ao Prefeito do o município do Município de Tabatinga, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIII – DAS DISPOSIÇÕESFINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão afixados no quadro de avisos do o município do Município de Tabatinga e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.consultoriaegp.com.br.
2. Será publicado no Diário Oficial do Município o Resultado Final contendo a relação de todos os candidatos inscritos no Concurso Público.
3. Após a homologação do resultado e a consequente publicação do ato na Imprensa Oficial, faculta ao candidato aprovado requerer a emissão de Certificado de Aprovação, mediante pedido formalizado no Protocolo do o município.
4. A classificação e a aprovação no presente Concurso Público dos candidatos gerará expectativa de direto à contratação, dentro do prazo de validade do Concurso Público que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Prefeito, respeitando a legislação eleitoral vigente, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final.
5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital, aviso e/ou comunicado a ser divulgado no site da organizadora.
8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante EGP, por meio do e-mail atendimento@consultoriaegp.com.br, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura do Município de Tabatinga, situada a Rua Quintino do vale, 298 – centro – CEP 14.910.-000 Tabatinga -SP. Para tanto deverá ser protocolado cópia de comprovante de endereço, bem como cópia de documento de identificação do candidato.
9. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para se apresentar para a contratação, caso não seja localizado.
10. O o município do Município de Tabatinga e a empresa EGP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.

11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para a contratação e exercício correrão as expensas do próprio candidato.
12. A Comissão examinadora do Concurso Público, bem como, a empresa EGP poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Previsto, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
13. O o município do Município de Tabatinga e a empresa EGP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
14. A realização do certame de exclusiva responsabilidade da EGP, não terá o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da administração pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.
15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão examinadora do Concurso Público do o município do Município de Tabatinga e pela EGP, no que tange a realização deste Concurso Público.

Tabatinga, 16 de agosto de 2013.

Rafael Aparecido Buschiero
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA OU PERIODO DO EVENTO
Publicação do Edital de Abertura do Concurso	**16/08/2013**
Período de inscrições presenciais	**21/08/2013 a 02/09/2013**
Prazo para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas solicitarem condições especiais.	**03/09/2013**
Prazo de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que se inscreverem como portador de necessidades especiais	**03/09/2013**
Prazo para pagamento do boleto referente à inscrição	**03/09/2013**
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições deferidas	**06/09/2013**
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas	**06/09/2013**
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para Concorrer à Vaga Reservada a Portador de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva.	**06/09/2013**
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferida	**As 16:00 horas do dia 11/09/2013**
Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva.	**As 16:00 horas do dia 11/09/2013**
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos	**12/09/2013**
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais após recurso	**12/09/2013**
Realização das Provas Objetivas.	**15/09/2013**
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares	**18 horas do dia 15/09/2013**
Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto aos gabaritos oficiais preliminares.	**16 horas do dia 18/09/2013**
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos.	**24/09/2013**
Divulgação e Publicação do Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas	**28/09/2013**
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado oficial preliminar das provas objetivas	**16 horas do dia 02/10/2013**
Divulgação e Publicação do Resultado Oficial Definitivo das Provas Objetivas Após Recursos	**12/10/2013**
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e da Homologação do Concurso Público	**18/10/2013**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMATICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

PORTUGUÊS: 1. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílabas: Número e separação; Gênero: Masculino e Feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de palavras: Artigo, Substantivo, Verbo, Adjetivo, Pronomes, Advérbio e Numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos e utensílios apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Varrição de superfícies diversas. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública. Noções básicas de administração pública

COLETOR DE LIXO

PORTUGUÊS: 1. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílabas: Número e separação; Gênero: Masculino e Feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de palavras: Artigo, Substantivo, Verbo, Adjetivo, Pronomes, Advérbio e Numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de serviços de coleta de lixo, manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante; prevenção de acidentes no trabalho; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública.

ESCRITURÁRIO

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 4. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 5. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem; 8. Paralelismo nas construções; 9. Coesão e Coerência; 10. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 11. Novas Regras da Gramática. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura;

Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Informática: Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

LEITURISTA –

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 4. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 5. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem; 8. Paralelismo nas construções; 9. Coesão e Coerência; 10. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 11. Novas Regras da Gramática. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Informática: Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

OFICIAL DE PEDREIRO

PORTUGUÊS: 1. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílabas: Número e separação; Gênero: Masculino e Feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de palavras: Artigo, Substantivo, Verbo, Adjetivo, Pronomes, Advérbio e Numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica,

Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas: colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras. Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais serviços afins. Ferramentas e máquinas utilizadas na atividade. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública.

MECÂNICO SÊNIOR

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 4. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 5. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem; 8. Paralelismo nas construções; 9. Coesão e Coerência; 10. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 11. Novas Regras da Gramática. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. 2. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. 3. Noções de segurança de dignitários. 4. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações.

RECEPCIONISTA –

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 4. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 5. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem; 8. Paralelismo nas construções; 9. Coesão e Coerência; 10. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 11. Novas Regras da Gramática. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Informática: Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

PORTUGUÊS: 1. Intelecção Textual; 2. Fonética: adequações ortográficas, acentuação gráfica, crase; 3. Sintaxe: análise sintática da oração, análise sintática do período, sintaxe de concordância, de regência e de colocação; 4. Semântica: significação das palavras, denotação e conotação; 5. Estilística: figuras de construção, de pensamento e de palavras; 6. Pontuação; 7. Funções da Linguagem; 8. Paralelismo nas construções; 9. Coesão e Coerência; 10. Informações Implícitas: Pressupostos e Subentendidos; 11. Novas Regras da Gramática. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Informática: Hardware - Componentes básicos do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows XP e 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird; 2. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); 3. Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. 4.Noções em Administração Escolar: Conceito, objetivo, princípios básicos e funções. Procedimento administrativo do secretario escolar. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. 5. O sistema de educação no Brasil. Ética no serviço público. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos de instituições de ensino. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Escrituração Escolar. Requerimento de Matrícula. Diário de Classe. Atas de Resultados Finais. Histórico Escolar. Declaração. Revisão. Avaliação inovadora. Legislação e Normas: Estatuto da criança e do adolescente (ECA), Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: Lei 7.377/85. Constituição Federal Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública.

TRABALHADOR BRAÇAL

PORTUGUÊS: 1. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílabas: Número e separação; Gênero: Masculino e Feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de palavras: Artigo, Substantivo, Verbo, Adjetivo, Pronomes, Advérbio e Numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos e utensílios apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Varrição de superfícies diversas. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.).

Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública. Noções básicas de administração pública.

ZELADOR DE BOMBA DE ÁGUA

PORTUGUÊS: 1. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílabas: Número e separação; Gênero: Masculino e Feminino; Sinônimos e antônimos das palavras; Classe de palavras: Artigo, Substantivo, Verbo, Adjetivo, Pronomes, Advérbio e Numeral; Regras de acentuação; Escrita correta das palavras; Classificação das palavras quanto a sua acentuação; Interpretação de texto; Interpretação de texto ilustrativo. MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões Numéricas; Sentenças Matemáticas; O Sistema Monetário Brasileiro; As horas; As formas geométricas: triângulo, quadrado, retângulo, losango, paralelogramo, trapézio, pentágono, hexágono, heptágono; Antecessor e sucessor; Algarismos romanos; Sistema métrico decimal; Medida de temperatura; Problemas; Conjuntos. ATUALIDADES: 1. Assuntos de extrema relevância sobre Política, Religião, Economia, Cultura, Esporte, Educação. 2. História do Município: Fundação, Contextualização Histórica, Poderes Executivo e Legislativo, Símbolos Municipais, Educação do Município, Limites Geográficos, População, Aspectos Econômicos e Aspectos Religiosos CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de limpeza e higiene. Noções de saúde e meio ambiente. Destinação do lixo. Produtos e utensílios apropriados para manutenção de sistemas de bombeamento de água e distribuição. Noções de sistema de abastecimento de água, adução, reservação e distribuição. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética e Moral: princípios e valores éticos; ética e democracia; exercício da cidadania; ética no serviço público. Princípios da administração pública. Noções básicas de administração pública.

CONCURSO PUBLICO PARA CADASTRO DE RESERVA Nº 02/2013

ANEXO III

MODELO DE FORMULARIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CONCURSO PÚBLICO Nº..... , realizado para o o município Municipal de Tabatinga.

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Concurso Público nº ....., para a as funções de ....., apresento recurso junto a EGP – Empresa de Gestão Pública Ltda EPP.

A decisão objeto de contestação é .....
.....
.....
.(explicitar a decisão que está contestando completar referente a qual item o presente recurso refere-se: a) Ao indeferimento de inscrição;b) Ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais;c) Ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; d) Às questões das provas e gabaritos das questões; e) Ao resultado das Provas Objetivas e do Exame de Títulos;o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Comissão do Concurso Público, Prefeito Municipal, dependendo da situação).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: .....
.....
.....
.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.

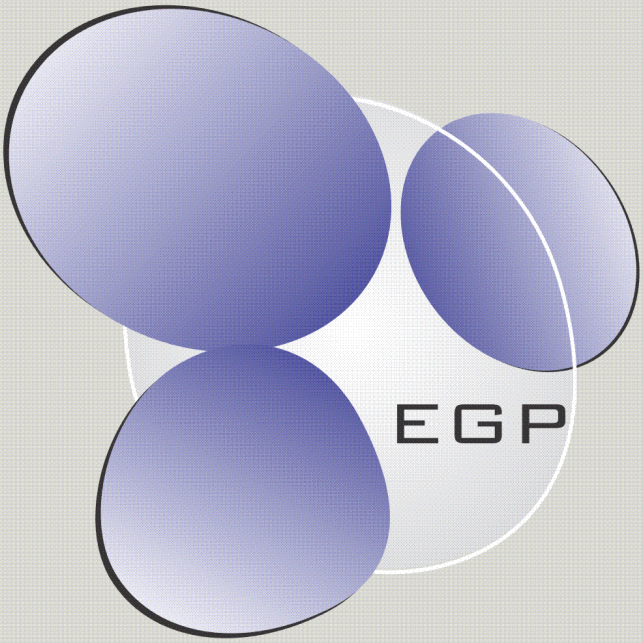
.....

Tabatinga,..... de ..... de 20.....

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../20.....

Por .....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



EGP- EMPRESA DE GESTAO PUBLICA