



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura da São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento a empregos vagos de: **AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** nos termos da Lei Complementar nº 1.944, de 12 de janeiro de 2009, Lei Complementar nº 2.297, de 22 de março de 2017 e das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - REFERÊNCIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE ADMINISTRATIVO

- 1.1.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Referência: ANM-5
- 1.1.6. Salário: R\$ 1.524,20
- 1.1.7. Taxa de Inscrição: R\$ 42,00

1.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.2.3. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.2.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.2.5. Referência: ANB
- 1.2.6. Salário: R\$ 998,73
- 1.2.7. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto
- 1.3.3. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.3.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.3.5. Referência: ANB
- 1.3.6. Salário: R\$ 998,73
- 1.3.7. Taxa de Inscrição: R\$ 35,00

1.4. MOTORISTA

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto e CNH na Categoria D.
- 1.4.3. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.4.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.4.5. Referência: ANB-3
- 1.4.6. Salário: R\$ 1.293,55
- 1.4.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.5. OPERADOR DE MÁQUINAS

- 1.1.1. Número de vagas: 01
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Incompleto e CNH na Categoria D.
- 1.5.3. Carga horária: 44 horas semanais
- 1.5.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Emprego e Prova Prática
- 1.5.5. Referência: ANM-3
- 1.5.6. Salário: R\$ 1.293,55
- 1.5.7. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período **20 de maio a 03 de junho de 2019, até 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2019, da Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo/SP;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1 O candidato deverá fazer o pagamento do boleto somente a partir do segundo dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado, sendo o limite máximo de pagamento 06 de junho de 2019

2.6. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que respeitados os horários das provas constante do Anexo I.

2.8. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.9. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site,;

2.10. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição;

2.11. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

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

2.11.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

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

2.11.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.11.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

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

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

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

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

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

2.12. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.13. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;

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

2.15. O candidato poderá realizar inscrições para dois cargos, respeitado o horário do anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico expedido nos últimos 6 (seis) meses;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

3.5. Aos deficientes visuais cegos que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE (os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção) e aos deficientes visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas;

3.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato portador deficiência deverá:

3.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.7.2. encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.8. O candidato portador de deficiência deverá postar, até o dia **04 de junho de 2019**, os documentos a que se referem o subitem 3.7., via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo - Edital 01/2018 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250, Ourinhos-SP;

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

3.10. As pessoas com deficiência aprovadas serão convocadas para perícia médica, que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal de São Pedro do Turvo e só serão contratadas se forem consideradas aptas para a função;

3.11. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pelo Diário Oficial Eletrônico do Município com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação do edital de abertura de inscrição, homologação de inscrições, convocação para provas, resultado final e outros, pelo Diário Oficial Eletrônico do Município. Outros meios de comunicação são apenas informativos;

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

4.4. As provas escritas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.3. a 1.4.3, deste Edital, com base nos programas constantes do Anexo I;

4.5. A prova escrita para os empregos que só farão esse tipo de prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Emprego	Total de Questões
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	10	20	40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO	10	05	25	40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO	10	05	25	40
MOTORISTA	10	05	15	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	05	15	30

4.6. Os candidatos inscritos para os empregos de: **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

4.7. A prova escrita para os empregos relacionados no subitem anterior constará de questões 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;

4.8. A Nota Final dos candidatos aos empregos citados no subitem 4.6. será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

4.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

4.9.1. **MOTORISTA:** até o 20º (vigésimo) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.1.1. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática	
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Preparo do veículo para viagem	9,0
2. Saída com o veículo	13,0
3. Veículo em movimento	24,0
4. Teste de Baliza/Garagem	24,0

4.9.2. **OPERADOR DE MÁQUINAS:** até o 20º (vinte) colocado, mais os candidatos empatados com a mesma nota;

4.9.2.1. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática	
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Preparo da máquina para saída	10,00
2. Saída com a máquina	10,00
3. Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4. Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

4.10. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva.

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

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

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

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

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

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

4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

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

4.23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas a prova e o gabarito estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e o resultado final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no subitem 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota final obtida;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Diário Oficial Eletrônico do Município, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

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

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

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os empregos relacionados neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

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

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público

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

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

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

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

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

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

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

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

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

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas pelo Regime Celetista devendo o candidato comprovar no ato:

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

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

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

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita por notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:

7.3.2.1. RG (frente e verso)

7.3.2.2. CPF (frente e verso)

7.3.2.3. PIS/PASEP

7.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.3.2.7. Comprovante de escolaridade/requisito exigidos para o emprego

7.3.2.8. Carteira Nacional de Habilitação quando for requisito exigido para o emprego.

7.3.2.9. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

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

7.3.2.11. Exame toxicológico para o emprego de Motorista

7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação e requisito para o exercício das atribuições do emprego será eliminado do Concurso Público;

7.3.4. Outros documentos que a Prefeitura Municipal, julgar necessários;

7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;

7.4.3. Não entrar em exercício do emprego dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

8.3.3. For surpreendido utilizando de um ou mais meios previstos nos Itens 4.16 e 4.17., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação do Concurso Público serão publicados pelo Diário Oficial Eletrônico do Município, afixados no átrio da Prefeitura Municipal e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br;

8.5. O Concurso Público terá validade para 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.7. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

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

8.10. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

São Pedro do Turvo, 15 de maio de 2019.

MARCO AURÉLIO OLIVEIRA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO
DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO DAS PROVAS PARA INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM EMPREGO

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO	AGENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO	
MOTORISTA	
OPERADOR DE MÁQUINAS	



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo
CNPJ 44.567.014/0001-67

ANEXO II

PROGRAMAS BÁSICOS SUGERIDOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Cargo dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle e lançamento de registro de Documentos.
- 02 - Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.
- 04 - Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição.
- 05 - Formulários em geral.
- 07 - Operação de equipamentos de escritório e copiadoras.
- 08 - Programas e projetos de organização dos serviços administrativos nas unidades escolares.
- 09 - Redação Oficial: normas para elaboração de atas, atestados, cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, procurações, relatórios, requerimentos e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 10 - Conceitos de internet e intranet
- 11 - Principais navegadores para internet
- 12 - Correio Eletrônico
- 13 - Principais *Softwares* comerciais: Windows XX, Pacote Office
- 14 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- 15 - Pacote de aplicativo OpenOffice.
- 16 - Navegadores Mozilla Firefox e Internet Explorer
- 17 - Procedimentos de realização de cópias de Segurança
- 18 - Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.
- 19 - Princípios de Sistemas Operacionais
- 20 - Conhecimentos básicos de banco de dados



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

21 - Armazenamento de dados

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAL - FEMININO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- **CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.**
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Limpeza de instalações sanitárias.
- 02 - Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- 03 - Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.
- 04 - Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- 05 - Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- 06 - Noções básicas de alimentação.
- 07 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 08 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 09 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 10 - Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários.
- 11 - Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- 12 - Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- 13 - Uso de proteção individual e segurança no trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAL - MASCULINO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- **CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.**
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
- 02 - Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- 03 - Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- 04 - Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- 05 - Limpeza de margens e leito dos córregos
- 06 - Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- 07 - Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- 08 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 09 - Noções básicas de trânsito.
- 10 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 11 - Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte (Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore e uso de equipamento de segurança)
- 12 - Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- 13 - Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de eletricista, carpinteiro e outros servidores

MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Plural e gênero dos substantivos
- 03 - Pontuação e ortografia
- 04 - Concordância nominal e verbal

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.**
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

- 01 - Operações com números naturais
- 02 - Problemas
- 03 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 04 - Operações simples com números decimais
- 05 - Noções sobre área de figuras geométricas
- 06 - Medidas
- 07 - Juros simples, porcentagem e regra de três simples

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Interpretação e produção de texto
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde
- 04 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- 05 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- 06 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- 07 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- 08 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- 09 - Conservação e limpeza do veículo
- 10 - Equipamentos de segurança
- 11 - Primeiros Socorros
- 12 - Mecânica Básica
- 13 - Direção Defensiva
- 14 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro devidamente atualizado.
- 15 - Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- 16 - Resolução CONTRAN
 - nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.
 - nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

OBS. TODAS AS LEGISLAÇÕES ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO DENATRAN

PROVA PRÁTICA MOTORISTA



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

DIREÇÃO, MANOBRA e OPERAÇÃO EM ÔNIBUS

- 01 - Preparo do veículo para a saída
- 02 - Saída com o veículo
- 03 - Dirigibilidade - veículo em movimento
- 04 - Teste de baliza, estacionamento ou garagem

OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Cargo dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Interpretação e produção de texto
- 02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática
- 03 - Noções básicas de higiene e saúde
- 04 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- 05 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- 06 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- 07 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- 08 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- 09 - Conservação e limpeza do veículo
- 10 - Equipamentos de segurança
- 11 - Primeiros Socorros
- 12 - Mecânica Básica
- 13 - Direção Defensiva
- 14 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro devidamente atualizado.
- 15 - Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- 16 - Resolução CONTRAN
 - nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

- nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

OBS. TODAS AS LEGISLAÇÕES ACIMA ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE DO DENATRAN

PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINAS

DIREÇÃO e MANOBRA EM PATROL

01 - Preparo do máquina para saída

02 - Saída com a máquina;

03 - Dirigibilidade - máquina em movimento;

04 - Operação com a máquina - execução de tarefas específicas.

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal; receber e transmitir recados acerca de assuntos administrativos; realizar tarefas de digitação de dados; providenciar material de expediente; realizar tarefas de reprodução xerográfica; desenvolver atividade de arquivo; prestar auxílios logístico às autoridades administrativas e aos servidores burocrático com funções técnicas superiores; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de traslados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meios-fios e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento; auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, móveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças, Jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizadas a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO TURVO

Estado de São Paulo

CNPJ 44.567.014/0001-67

utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

MOTORISTA

Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; conduzir ambulância no transporte de pacientes, zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Desempenho de funções inerentes a profissão de operador de máquinas pesadas rodoviárias e agrícolas, tais como: realizar trabalhos de abertura, conservação e manutenção das vias públicas municipais; realizar trabalhos agrícolas conforme a necessidade das atividades dos órgãos municipais competentes; zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos visando a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; cuidar do abastecimento e lubrificação das máquinas e equipamentos; manter rigoroso controle acerca do consumo de combustíveis e peças das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; informar imediatamente a autoridade a qual esteja subordinado sobre irregularidades e defeitos nas máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.