



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

## EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE através da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, nomeada pelo DECRETO nº 981, de 18 de Março de 2015, nos termos da legislação vigente, torna público a Abertura das Inscrições do Concurso Público para preenchimento de Empregos Efetivos, conforme consta a seguir, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.**

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

1. Os Empregos, Número de Vagas, Padrão, Carga Horária, Salário, Requisitos Exigidos e Taxas de Inscrição, são os estabelecidos na tabela que segue:

EMPREGOS	VAGA	PADRÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ENGENHEIRO CIVIL	01	31 A	40 h/s	2.795,77	Ensino Superior Específico com registro no Conselho	R\$ 70,00
INSPECTOR DE ALUNOS	01	02 A	40 h/s	830,12	Ensino Médio Completo	R\$ 45,00
JARDINEIRO	01	03 A	40 h/s	850,61	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	35 A	20 H/S	3.358,52	Curso superior de Medicina, com especialização específica (se necessário) e registro no CRM.	R\$ 70,00
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO	01	10 A	40 h/s	1.121,80	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 30,00

#### II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC).

#### 2. São condições para inscrição:

2.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

---

### 3. São requisitos para posse, a comprovação de:

- 3.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 3.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 3.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- 3.4. Estar com o CPF regularizado;
- 3.5. Possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do emprego, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;
- 3.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Brejo Alegre;
- 3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 3.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

4. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do emprego.

6. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

7. As inscrições ficarão abertas **de 23 de março a 05 de abril de 2015**, devendo ser efetuadas **pela internet** através do site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br).

7.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido **de 23 de março a 05 de abril de 2015** ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 45,00
Ensino Superior	R\$ 70,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

---

8.1. A inscrição feita com cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

8.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

8.3. O pagamento só será aceito se comprovado a sua efetivação dentro do período de inscrição.

8.4. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

8.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.**

### 9. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

9.1. Acessar o site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br), durante o período de inscrição **de 23 de março a 05 de abril de 2015**

9.2. Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, quando o candidato deverá:

a) Ler o Edital na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

b) Imprimir o boleto bancário;

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 8, deste Capítulo, em qualquer agência bancária.

9.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição **(de 23 de março a 05 de abril de 2015), até a data limite de 06 de abril de 2015.**

9.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, pelo telefone (0xx18) 3641-6265, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, para verificar o ocorrido.

9.4.1. O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

9.5. **A partir das 23h00 (vinte e três horas)** - horário de Brasília – do dia **05 de abril de 2015**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

9.5.1. **Para fins de aceitação das inscrições pela internet**, as mesmas deverão ter seus **boletos bancários** quitados **até o dia 06 de abril de 2015.**

10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

12. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

13. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br) e de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00, das 13h00 às 17h00, na **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, pelo telefone (0xx18) 3641-6265.

14. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, **até o dia 06 de abril de 2015** encaminhar, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PUBLICOS LTDA - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre** - Rua Aquidaban, Nº 37 - CEP: 16.010-110 - Vila Mendonça - Araçatuba/SP, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.

14.1. O candidato que não o fizer durante o período estipulado, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

14.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

14.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

14.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

14.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

15. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal Nº 3.298/1999.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/1992, artigo 41 do Decreto Nº 3.298/1999.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto Nº 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto Nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, **até o dia 06 de abril de 2015**, encaminhar, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre - Rua Aquidaban, Nº 37 - CEP: 16.010-110 - Vila Mendonça - Araçatuba/SP, a seguinte documentação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

3.1.1. **Requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) emprego(s) para a(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em Braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. **Laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da tabela de Classificação Internacional de Doença - CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme legislação vigente, e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual Nº 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

## IV. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

EMPREGOS	MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES
ENGENHEIRO CIVIL	•Português	05
	•Matemática	05
	•Conhecimentos Específicos	30
INSPETOR DE ALUNOS	•Português	10
	•Matemática	10
	•Conhecimentos Específicos	20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

JARDINEIRO	<ul style="list-style-type: none"><li>•Português</li><li>•Matemática</li><li>•Conhecimentos Específicos</li><li>•Prova Prática</li></ul>	10 10 20
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<ul style="list-style-type: none"><li>•Português</li><li>•Matemática</li><li>•Conhecimentos Específicos</li></ul>	05 05 30
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"><li>•Português</li><li>•Matemática</li><li>•Conhecimentos Específicos</li><li>•Prova Prática</li></ul>	10 10 20

1.1. As **provas objetivas** terão caráter eliminatório e classificatório.

2. As provas objetivas, para todos os empregos, visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições dos empregos.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha que terão 05 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo II - Conteúdo Programático** deste Edital.

2.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no resultado final.

2.4. As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído à mesma pontuação para cada questão.

3. As **provas práticas**, para o empregos de **JARDINEIRO e OFICIAL DE CONSERVAÇÃO** serão realizadas em data, a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no Capítulo V, deste Edital.

3.1. A prova prática avaliará o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao emprego para o qual concorre, de acordo com o **Anexo I - Das Atribuições**.

## V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Brejo Alegre, **previstas para o dia 26 de abril de 2015** a partir das 09h00 em local a ser divulgado.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar a prova exceda a oferta de lugares na escola disponível na cidade de Brejo Alegre, a ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS, poderá aplicar a prova em dias diferentes. Porém, não ocorrerá, em hipótese alguma, o fracionamento em horários diferentes para um mesmo emprego público.

2. Somente será permitida a **realização da prova** na respectiva **data, horário e no local** constante no **Edital de Convocação**.

2.1. O horário de início da prova em cada sala ou local de aplicação ocorrerá depois de completados os devidos procedimentos e instruções.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

---

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, mas for apresentado por ele o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, formulário específico no dia da prova objetiva.

3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 3 deste Capítulo, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

4.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);

4.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia (prova objetiva);

4.3. Original de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):

- Cédula de Identidade (RG);

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal Nº 9503/97 e dentro do prazo de validade;

- Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no 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 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.

4.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.7. No caso do item 4.5, o candidato somente fará a prova caso conste da lista de candidatos do respectivo local da prova.

5. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE** não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva, depois de transcorridas 30 (trinta) minutos do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

13. A data prevista, para aplicação da prova objetiva será dia 26 de abril de 2015, conforme tabela abaixo:

PERÍODO DA MANHÃ - ÀS 09h00
ENGENHEIRO CIVIL
INSPETOR DE ALUNOS
JARDINEIRO
MÉDICO CLÍNICO GERAL
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO

14. No ato da realização da prova objetiva, para todos os empregos, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova, o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.

14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

14.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, conjuntamente com o Caderno de Questões.

14.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras eletrônicas, prejudicando o desempenho do candidato.

14.5. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

### **15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:**

- a) Apresentar-se em local, data e após os horários estabelecidos;
- b) Não comparecer às provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA;
- i) Não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

16. Para convocação das provas o candidato deverá observar o item 2 deste Capítulo, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

## **VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

### **1. DA PROVA OBJETIVA:**

1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

---

1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

1.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

### **2. DAS PROVAS PRÁTICAS:**

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

2.2. Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do Emprego. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de conhecimentos específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

2.3. Serão avaliados os seguintes pontos:

- a) Higiene Pessoal e do Ambiente;
- b) Qualidade do Trabalho;
- c) Conhecimento do Trabalho;
- d) Organização na Execução dos Trabalhos;
- e) Criatividade e Tempo.

2.4. Cada critério acima mencionado terá pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo no total 100 pontos.

2.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

2.6. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso.

2.7. A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório;

2.8. Na pontuação final os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente.

### **VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média das notas da prova objetiva e prática.

### **IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. Para os empregos, como primeiro critério, os candidatos:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal Nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) For mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) Mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

### **X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por empregos, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas no Jornal de circulação do município.

2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

### XI. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, no Jornal de circulação do município, ou do fato que lhe deu origem.

2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, devendo ser em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

4. O candidato poderá interpor recurso, utilizando formulário específico (**Anexo III - Modelo de Recurso**) e entregando-o no **Setor de Protocolo** no Paço Municipal, localizado à Avenida 15 de Novembro Nº 295, Centro, Município de Brejo Alegre, Estado de São Paulo, no **horário das 9h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00**, com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número do documento de identidade;
- Número de inscrição;
- Emprego para o qual se inscreveu;
- Endereço completo;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- Local, data e assinatura.

5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

6. O recurso deverá estar preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

8. Os recursos entregues na Secretaria de Administração serão encaminhados à ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no Jornal de circulação do município e extra-oficialmente, pela internet, no site da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** ([www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br)).

10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/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. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

### XII. DA NOMEAÇÃO

1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE**, reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o emprego vago existente, durante o período de validade do Concurso público.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal de circulação do município, e por **afixação no quadro de avisos** da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre.

3. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

#### 4. O candidato convocado deverá entregar:

a) Certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do emprego, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;

b) Carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;

c) Cédula de Identidade (RG);

d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);

e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;

f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, regularizado;

g) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

---

- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos; e
- m) 2 (duas) fotos 3X4 (recentes);
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- i) Comprovante de Residência;
- j) Declaração de Bens;
- k) Declaração de não ocupar cargo ou emprego público.

5. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas, acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.

5.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Brejo Alegre julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

7. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico pré-admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, que terá decisão terminativa.

8. A PERÍCIA MÉDICA para pessoas constantes da LISTA ESPECIAL de deficiente será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na publicação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista na área de deficiência de cada candidato (item 9).

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, recolhendo à custa por parte deste.

8.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

8.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

8.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 4 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do emprego, será nomeado por Portaria do Senhor Prefeito do Município de Brejo Alegre e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no emprego.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

10. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de emprego, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 20/98.

### XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Brejo Alegre, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal de Brejo Alegre a homologação dos resultados deste Concurso Público.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 10 deste Capítulo.

6. As informações sobre o presente Concurso Público, durante o concurso, serão prestadas pela **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, pelo telefone (0xx18) 3641-6265, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00, das 13h00 às 17h00, ou obtidas na internet, nos sites [www.apiceconcursos.com.br](http://www.apiceconcursos.com.br) e [www.brejoalegre.sp.gov.br](http://www.brejoalegre.sp.gov.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE**.

7. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE** e protocolado no Paço Municipal - localizada na Avenida 15 de Novembro, 295, Brejo Alegre-SP, CEP: 16265-000, no horário das 9h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h00.

8. A Prefeitura Municipal de Brejo Alegre e a **Ápice Concursos Públicos Ltda.**, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Concurso Público.

9. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal de circulação do município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no Jornal de circulação do município.

11. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou à Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE** e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13. O candidato que recusar o provimento do emprego deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Especial do Concurso Público/Prefeito Municipal.

15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito Municipal poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

17. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso Público.

18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Brejo Alegre/SP 20, de março de 2015.

---

**PREFEITO MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE**

---

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295 – FONE/FAX (18) 3646-8877 – CEP 16.265-000 – BREJO ALEGRE - SP.

### ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

- Elaborar, utilizando software específico se for o caso, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
- Proceder à feitura de plantas em geral (baixa, executiva, etc.);
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local, mas apropriado para a construção.
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- Apoiar tecnicamente os Topógrafos, Desenhistas, área de Água e Esgoto entre outros, orientando-os sobre a maneira adequada para a concretização dos trabalhos.
- Atuar juntamente com a Vigilância Sanitária, para vistoriar estabelecimentos comerciais, indústrias e/ou residências.
- Analisar projetos de construção para emissão de Alvará de Construção, Certidão de Construção e/ou Habite-se, zelando para que todas as normas técnicas sejam atendidas, garantindo a integridade da obra.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

#### **JARDINEIRO:**

- Executar atividades rotineiras como: fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; fazer o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; aparar grama, limpar e conservar os jardins; efetuar a poda das plantas; regar as plantas; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; fazer reformas de canteiros.
- Atender ao programa cidade limpa, realizando os trabalhos de acordo com o cronograma estipulado pela lei;
- Executar serviços de ornamentação em canteiros.
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.
- São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

### **INSPETOR DE ALUNOS:**

- Acompanhar os alunos, orientando-os em relação à disciplina, higiene, segurança, recreação a fim de desenvolver o bem estar da criança na unidade escolar;
- Atender aos professores, alunos, pais, bem como a terceiros, prestando lhes informes e esclarecimentos, solicitados;
- Entregar e coletar correspondência interna e externa;
- Executar demais atividades correlatas.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

- Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica;
- Respeitar os protocolos existentes na saúde pública municipal;
- Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema;
- Fazer a prescrição de medicamentos quando necessário de acordo com os protocolos municipais existentes;
- Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-a adequadamente;
- Proceder a solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade;
- Participar de reuniões administrativas e técnicas/científicas do corpo clínico da unidade;
- Participar da organização e execução de campanhas de educação para a saúde, se proposta pela unidade, envolvendo a equipe interprofissional;
- Participar das reuniões avaliativas da unidade sobre a qualidade de assistência médica prestada ao paciente junto aos demais profissionais da saúde, em função da melhoria da assistência de modo geral;
- Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão;
- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

### **OFICIAL DE CONSERVAÇÃO**

- Executar serviços de conservação e manutenção predial em edifícios e instalações da Prefeitura, relacionados a hidráulica, pinturas, eletricidade, reparos de construção civil, instalação de redes de água, vasos e louças sanitárias, peças de cozinha, torneiras, caixas d'água, distribuição e instalação de redes elétricas, pontos de luz, chaves, interruptores dentre outros;
- Montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, dentre outros;
- Executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas, realizando serviços gerais de pintura;
- Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas;
- Confeccionar conjuntos ou peças de edificações, compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias;
- Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

## ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### **I. PORTUGUÊS**

Acentuação. Alfabeto - vogais e consoantes. Artigos. Interpretação de texto. Maiúsculas e minúsculas. Orações. Plural. Pontuação. Sílabas. Sinônimos e antônimos. Substantivos.

#### **II. MATEMÁTICA**

Formas geométricas espaciais, planas e contornos. Frações. Possibilidades e raciocínio combinatório. Probabilidade. Múltiplos e Divisores. Números Decimais. Números Naturais. Operações por Frações. Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações. Simetria. Unidade de Medidas e Comprimento.

#### **JARDINEIRO**

##### **I. PORTUGUÊS**

##### **II. MATEMÁTICA**

##### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Adubação e irrigação. Arranjos florais: balcões e terraços, pérgulas ou ramadas, cercas-vivas e forrações. Assuntos correlatos à respectiva área. Condução e poda de árvores ornamentais: conceito, finalidades, princípios básicos, épocas de poda, técnicas de corte e tipos de poda. Conservação, cultivo e embelezamento de canteiros. Cuidados na aplicação de defensivos e uso de equipamentos de proteção individual. Cultivo de plantas em vasos. Equipamentos de Segurança. Equipamentos, ferramentas, instrumentos e outros materiais utilizados em jardinagem. Erradicação de ervas daninhas. Escolha do local. Formação de gramados e jardins. Gramados: plantio e formação, poda, tipos de grama, controle de ervas daninhas. Instalação do jardim. Instrumentos destinados à manutenção das culturas. Manutenção do solo. Montagem de canteiros (germinação e enraizamento). Noções de jardinagem, mudas, podas e sementes. Organização do jardim. Os canteiros dos jardins: preparo do solo, adubação, plantio das mudas ou sementes. Plantas indicadas para rua. Plantio de arbustos, árvores, flores e outras plantas ornamentais. Poda de árvores e plantas. Preparo de terra. Principais plantas utilizadas em jardins. Produtos, manuseio, dosagens, utensílios, máquinas e técnicas da profissão. Regas. Segurança no Trabalho. Serviços de arborização e jardinagem de logradouros e ruas públicas. Técnicos de plantio. Tipos de jardins. Tipos de plantas. Tipos de propagação: estaquia, mergulhia e enxertia. Transplante de mudas.

##### **IV. PROVA PRÁTICA**

#### **OFICIAL DE CONSERVAÇÃO**

##### **I. PORTUGUÊS**

##### **II. MATEMÁTICA**

##### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conservação de equipamentos, utensílios e materiais; Conservação e manutenção de prédios próprios municipais; Equipamentos de segurança; Segurança no trabalho; Armação das ferramentas e de ferragens; Assentamento de tijolos, e revestimentos; Concretagem; Conhecimento de nivelamento e prumo; Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados; Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes; Preparação de massas; Tipos de ferramentas; Traços de massas e concretos, materiais, proporções e uso; Instalação de esquadrias e outras peças de madeira como escadas, janelas, portas e similares; Processos de montagem de obras (armações de madeiras em edifícios e obras em geral); Seleção de madeira e demais elementos (material necessário e adequado); Manutenção de caixas d'água; Assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto; Correção de vazamentos em redes de água;

##### **IV. PROVA PRÁTICA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

---

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

### **I. PORTUGUÊS**

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

### **II. MATEMÁTICA**

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

#### **I. PORTUGUÊS**

#### **II. MATEMÁTICA**

#### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Funções administrativas: planejamento, organização, direção, controle. A ideologia da Educação; Assuntos correlatos a respectiva área; Criança e Adolescente: direitos e proteção; Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança; Ética profissional; Funções: noções básicas da função; Medidas de Segurança; Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação e interação; Atendimento ao Público. Relação Humana no trabalho. Segurança no Trabalho. Legislação Mínima: - Estatuto da Criança e do adolescente (ECA-Lei Federal n.o 8.069).

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### **I. PORTUGUÊS**

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

### **II. MATEMÁTICA**

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau –



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295–FONE/FAX (18) 3646-8877–CEP 16.265-000–BREJO ALEGRE - SP.

exponencial e logarítmica – resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Sequencia: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Estatística; hidrologia; hidráulica; sistemas estruturais; mecânica de solos/fundações/obras de terra; projetos de edificação; projetos de instalações hidráulicas prediais; projetos de obras viárias; pavimentação; terraplanagem; segurança do trabalho; prevenção e combate a incêndios; equipamentos e materiais, especificações de padrões técnicos de qualidade e segurança; elaboração de planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros; relatórios e memoriais descritivos; preparação de métodos e planos de trabalhos; vistorias e laudos técnicos; AutoCAD e noções gerais de informática; estruturas de concreto, de madeira e metálica; medições de serviços de obras de edificações e infra estrutura; acompanhamento técnico de obras de edificações e de infra estrutura; cálculos de custos; construção civil; construção, manutenção e reparos de obras; especificações e padrões técnicos de qualidade e segurança; instalações na construção civil: hidráulica e saneamento; projetos de locação; projetos de construção civil.

## **MEDICO CLINICO GERAL**

### **I. PORTUGUÊS**

### **II. MATEMÁTICA**

### **III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade; Alterações agudas de saúde; Conhecimentos técnicos; Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais; Contaminações; Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos; Doenças do Aparelho Circulatório; Controle de Hipertensão Arterial; Doenças do Aparelho Geniturinário; Doenças do Aparelho Respiratório; Afogamento; Doenças Dermatológicas; Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico; Doenças Transmissíveis; Enfermidades; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; Equipamentos de Segurança; Exames médicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, raios-X e outros); Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência artéria periférica, trombooses venosas, hipertensão arterial e choque; Instrumentos especiais; Imunização; Medicamentos; Medicina preventiva; Medicina Terapêutica; Planejamento das atividades médicas; Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica); *Leishmaniose* Cutânea; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas; Saúde e bem-estar do paciente; Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon; Sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Verminoses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO ALEGRE

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 01 614 087/0001-50

e-mail: brejoalegre@uol.com.br

AVENIDA 15 DE NOVEMBRO, 295-FONE/FAX (18) 3646-8877-CEP 16.265-000-BREJO ALEGRE - SP.

---

### ANEXO III - MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público.

Nome: \_\_\_\_\_

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Emprego para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura