



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

EDITAL Nº 002, DE 20 DE MARÇO DE 2014

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO, TORNA PÚBLICO, tendo em vista ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, na Legislação, que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e ou Provas e Títulos, para o preenchimento de vagas de empregos, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. O presente Concurso destina-se ao provimento dos empregos descritos no quadro I deste Edital, que estiverem vagos, que se vagarem ou forem criados no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Capela do Alto, durante o prazo de vigência do presente Concurso, bem como para formação de cadastro de reserva. A execução técnico-administrativa do certame será realizada pela empresa **CKM SERVIÇOS LTDA**, o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital.

I. DOS EMPREGOS E VAGAS .

1. Os Requisitos , Escolaridades, Carga Horária e Salário estão explicitados no Anexo II deste edital

COD - EMPREGOS	Nº. DE VAGAS
1. Escrivão	01
2. Assistente Administrativo	02
3. Trabalhador Braçal	01
4. Jardineiro	01
5. Tratorista	01
6. Motorista	02
7. Operador de Máquina	01
8. Coveiro	01

2. O candidato regularmente aprovado neste Concurso Público deverá, como condição para a ocupação do respectivo emprego, atender minimamente aos seguintes requisitos ().

II. DAS EXIGÊNCIAS

1. O candidato deverá satisfazer às seguintes exigências:

- Apresentar, até a data da posse, os requisitos para provimento exigidos para o emprego pretendido, de acordo com o especificado no capítulo I deste Edital;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1.988;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação;
- ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares (no caso do sexo masculino);
- não ter antecedentes criminais registrados;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, nem haver sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo-disciplinar;
- não ser aposentado por invalidez.
- gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego a que concorre;
- ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Médico do Trabalho.

2. A comprovação de que os candidatos possuem os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da nomeação.

3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na desclassificação do candidato, de forma irreversível, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III. DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:
 - 1.1 Acessar o site www.capeladoalto.sp.gov.br ou www.makiyama.com.br durante o período de inscrição, através do site correlato ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.
 - 1.2 ler e estar de acordo com o Edital;
 - 1.3 preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 1.4 imprimir o comprovante de inscrição;
 - 1.5 imprimir o boleto bancário;
 - 1.6 efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 5 deste Capítulo, até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
 - 1.7 A CKM Serviços e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso ou ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores/internet.
 - 1.8 Às 23h50min do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital, a ficha de inscrição **não** estará mais disponível.
 - 1.9 O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet, por qualquer motivo, deverá registrá-la na seção FALE CONOSCO disponibilizada no site www.makiyama.com.br.
 - 1.10 O candidato que ao registrar a ocorrência, não informar a data e o horário em que ocorreu tal dificuldade, não terá seu pedido avaliado.
 - 1.11 **O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER PARA MAIS DE UM EMPREGO, DESDE QUE AS PROVAS OCORRAM EM HORÁRIOS DIFERENTES.**
 - 1.12 **OS HORÁRIOS DAS PROVAS CONSTAM NO ANEXO I DESTE EDITAL.**
 - 1.12.1 Em hipótese alguma serão devolvidas taxa de inscrição paga, para inscrições feitas em duplicidade e ou inscrições feitas para empregos com o mesmo horário de prova.
 - 1.12.2 Os candidatos que por ventura, fizerem inscrição para empregos cuja prova aconteça no **mesmo horário**, deverão na data da prova fazer a opção para concorrer apenas a **UM** emprego.
 - 1.12.3 Em nenhuma hipótese será realizada troca de emprego após o pagamento do boleto.
2. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer 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 a elas.
4. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazer sua inscrição na sede do Tele Centro, localizada na Rua São Francisco nº 16, Centro, Capela do Alto- SP, no período **24/03/2014 a 07/04/2014**, das 8h às 16h (somente nos dias úteis), se valendo de computador destinado a este fim. A inscrição é de total responsabilidade do candidato, devendo o interessado estar de posse dos documentos pessoais para a inscrição.
5. Quadro de valores da taxa de inscrição:

NIVEIS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL INCOMPLETO (R\$ 10,46 (DEZ REAIS E QUARENTA E SEIS
FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 12,00 (DOZE REAIS)
MÉDIO	R\$ 20,00 (VINTE REAIS)
SUPERIOR	R\$ 24,00 (VINTE E QUATRO REAIS)

IV. DO HORÁRIO E LOCAL DE PROVA

1. As provas serão realizadas no **Município de Capela do Alto, SP.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2. Na hipótese de não ser possível alocar todos os candidatos nos espaços disponíveis no Município, em razão de um número muito elevado de candidatos, a Comissão Fiscalizadora poderá decidir e aprovar, justificada e **excepcionalmente**, a alocação dos candidatos em Municípios vizinhos.
3. Em função de disponibilidade de local, a CKM Serviços se reserva no direito de realizar as provas no período matutino ou vespertino, ou em ambos, definindo e divulgando o horário no momento da convocação para a prova.
4. O Horário da realização das provas consta no Anexo I deste Edital
5. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, é responsabilidade do candidato acompanhar no site www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br a convocação de cada etapa.
6. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
7. O local de prova de cada candidato (a) obedecerá à disponibilidade de locais e não o local de residência do candidato (a).
8. As Provas Objetivas/Títulos serão realizadas no Município de Capela do Alto e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.
9. O candidato que não comparecer a Prova Objetiva/Títulos em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 1 (uma) hora do horário estabelecido no Edital de Convocação.
11. Poderá haver ajuste no horário de início, sempre para mais e nunca para antecipar, em função de intempérie da natureza, problemas operacionais e técnicos.
12. O candidato que no momento das Provas optar por não realizá-las, será automaticamente desclassificado.
13. O candidato que abandonar as provas durante a sua execução será automaticamente desclassificado.

V. DO BOLETO BANCÁRIO

1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no site www.makiyama.com.br até as 23h50min do último dia de pagamento previsto no *Anexo I - Cronograma* deste Edital.
2. Para a impressão da 2ª via do boleto o candidato deverá acessar o site www.makiyama.com.br com o seu CPF.
3. De posse do boleto bancário, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor expresso no documento, exclusivamente na rede bancária, até o dia constante no Cronograma do Anexo I deste Edital.
4. Efetuado o pagamento do boleto bancário, **não será permitida** alteração ou troca do emprego apontado na ficha de inscrição.
5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
6. O candidato será considerado inscrito no certame somente após o recebimento, pela empresa CKM Serviços, da confirmação do pagamento bancário da taxa de inscrição.
7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados: via postal, por fac-símile, por depósito em envelope por meio de caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no *Anexo I – Cronograma* deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
11. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas, para eventual conferência, se necessário.
12. O pagamento do boleto será validado em até 10(dez) dias, após o pagamento.
13. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a última data de pagamento estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
14. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público.
15. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
16. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado com valor diferente do grafado no boleto de pagamento.
17. A CKM SERVIÇOS LTDA não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de *vírus malware* ou outros vírus que alterem o código de barras do Boleto Bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou, até mesmo, impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.
18. A empresa CKM Serviços Ltda não fará, **em nenhuma hipótese**, a devolução da taxa paga pelo candidato.
19. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor excedente pago devolvido.

VI. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

1. Para as pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições devem ser compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em obediência ao disposto no § 1º – do Art. 1º - L E I Nº 1.189/2003 de 25 de Novembro de 2003 o candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.
3. Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
5. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
6. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito 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.
7. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.
8. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para CKM Serviços Ltda., localizada na Rua Benedito Dias, 97 – Nova Aldeinha - Barueri – SP, CEP 06440-145, especificando no envelope: **CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO SP- PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, postando até o último dia de inscrição, as vias originais ou cópias reprográficas autenticadas dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- 8.1 Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como aprovável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- 8.2 Solicitação de prova especial, se necessário.
- 8.2.1 A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
9. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos na condição especial de PNE que não encaminharem dentro do prazo e da forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
10. Aos deficientes visuais (CEGOS) serão oferecidas provas com leitor. Na hipótese de o candidato solicitar que a prova seja realizada no sistema Braile, suas respostas também deverão ser transcritas em Braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais AMBLÍOPES serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
11. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** serão considerados como PNE e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
12. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital e não enviar o laudo e a solicitação de tratamento diferenciado, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
14. Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não seja constatada, devendo este ter seu nome **apenas** na lista de classificação geral.
15. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, estas não poderão ser arguidas para justificar a concessão de readaptação do emprego ou de aposentadoria por invalidez.

VII. DAS PUBLICAÇÕES

1. A divulgação oficial deste Edital e dos demais editais relativos às etapas deste **CONCURSO PÚBLICO** dar-se-á com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Capela do Alto - SP, no local das inscrições, e os seus extratos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo, Jornal "CRUZEIRO DO SUL" da cidade de Sorocaba e no Jornal a Folha de São Paulo e também em caráter meramente informativo na internet, nos sites **www.makiyama.com.br** e **www.capeladoalto.sp.gov.br**
2. Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados nos sites www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br e nos quadros de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO.
3. A CKM Serviços enviará e-mail aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico, a fim de informar as publicações e convocações.
- 3.1. Este e-mail será apenas um informativo. A CKM Serviços não se responsabiliza por e-mails não recebidos ou bloqueados por sistema de spam.
4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este certame, por meio dos sites www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br, do Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo e do Quadro de Avisos, não podendo alegar desconhecimento sobre tais publicações.
5. O **CRONOGRAMA** publicado é apenas um referencial, podendo ser alterado a critério da empresa organizadora, desde que comunicado por meio de aviso publicado nos sites www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

6. Todas as solicitações de esclarecimentos deverão ser registradas na seção FALE CONOSCO, disponível no site www.makiyama.com.br.
7. O atendimento aos candidatos se dará por meio da área de suporte disponível no site www.makiyama.com.br, ou por meio do número de telefone 0800-761-8976.

VIII. DAS PROVAS E JULGAMENTOS

1. Quadro das formas de ingresso e Julgamentos

EMPREGOS	ETAPA 001 PROVA OBJETIVA	ETAPA 002	NOTA FINAL
Escriturário Assistente Administrativo Jardineiro Tratorista Motorista Operador de Máquina Coveiro	ETAPA 001: Prova Objetiva de Caráter Eliminatorio e Classificatório. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Serão considerados habilitados e convocados para a Etapa 002 até 50 (cincoenta vezes) o número de candidatos para cada vaga descrita no Capítulo I e no Anexo II deste edital e que tenha obtido nota maior ou igual a 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão eliminados do Concurso Público.	ETAPA 002: Prova de Caráter Eliminatorio e Classificatório. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Obter o conceito Apto na Prova Prática.	NOTA = PROVA OBJETIVA
Trabalhador Braçal	ETAPA 001: Prova Objetiva de Caráter Eliminatorio e Classificatório. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Serão considerados habilitados e convocados para a Etapa 002 até 50 (cincoenta vezes) o número de candidatos para cada vaga descrita no Capítulo I e no Anexo II deste edital e que tenha obtido nota maior ou igual a 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão eliminados do Concurso Público.	ETAPA 002: Prova de Caráter Eliminatorio e Classificatório. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Obter o conceito Apto no TAF (Teste de Aptidão Física)	NOTA = PROVA OBJETIVA

IX. DAS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação. É de responsabilidade do candidato acompanhar no site www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br a convocação de cada etapa.
2. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data e nos respectivos horário e no local, constantes no Edital de Convocação.
3. O local de prova de cada candidato obedecerá à disponibilidade de locais, e não ao local de residência do candidato.
4. As Provas Objetivas, Práticas e TAF e serão realizadas no Município de Capela do Alto e ocorrerão em datas distintas informadas no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
5. O candidato que não comparecer às Provas Objetivas, Práticas e TAF em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.
6. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 1 (uma) hora do horário estabelecido no Edital de Convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

7. Para participar da aplicação das provas Objetivas, Práticas e TAF será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte).

X. DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que seguirão o conteúdo programático apresentado no Anexo III deste Edital.
2. A prova objetiva tem definidos no quadro abaixo as disciplinas, itens, valoração e nota final que a compõem e que se aplicam para todos os empregos constantes deste Edital.

Empregos	Disciplinas	Nº de Questão	Valor Unitário	Valor Total
Escriturário Assistente Administrativo	Lingua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Conhec Gerais	10	2,50	25,00
	Conhec em Informática	10	2,50	25,00
Total		40		100,00

Empregos	Disciplinas	Nº de Questão	Valor Unitário	Valor Total
Motorista Operador de Máquina Tratorista	Lingua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	10	2,50	25,00
	Conhec Gerais	05	2,50	12,50
	Legislação de Trânsito	15	2,50	37,50
Total		40		100,00

Empregos	Disciplinas	Nº de Questão	Valor Unitário	Valor Total
Coveiro Trabalhador Braçal Jardineiro	Lingua Portuguesa	15	3,00	45,00
	Matemática	10	1,00	10,00
	Conhec Gerais	15	3,00	45,00
Total		40		100,00

3. A bibliografia indicada no Anexo III – Conteúdo Programático - é meramente sugestiva, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no Anexo III.
4. Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva, deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF, consultar as suas pontuações e imprimir o seu boletim.
5. 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.
6. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
7. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

8. A PROVA OBJETIVA ocorrerá em dia e horário estipulado no Anexo I- Cronograma deste Edital e terá duração total de 03 (três) horas.
9. O candidato que por qualquer motivo, no dia da prova objetiva, não encontrar o seu nome na relação do Edital de Convocação, mas apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, poderá participar deste CONCURSO PÚBLICO, devendo preencher formulário específico.
10. A participação no **CONCURSO PÚBLICO**, no caso descrito acima, será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da inscrição do candidato.
11. Constatada irregularidade na inscrição, a participação do candidato será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade.
12. A CKM Serviços encaminhará ao candidato e-mail informando o local de prova. Este e-mail não tem caráter oficial e é meramente informativo, devendo o candidato acessar o site www.makiyama.com.br e imprimir seu cartão de convocação individual (CCI).
13. A CKM Serviços Ltda. não se responsabiliza por e-mails não recebidos.
14. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:
 - a. caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;
 - b. original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, com foto, conforme o caso): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
 - c. cartão de Convocação Individual (CCI) emitido pela internet.
15. O portão de acesso ao local da prova objetiva será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
16. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem b do item 14 deste capítulo, desde que tal documento permita, com clareza, a identificação do candidato.
17. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticados, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, até mesmo carteiras funcionais de ordem pública ou privada.
18. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
19. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
20. O candidato somente poderá se retirar do local de aplicação da prova após 01 (uma) hora do início da prova.
21. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no subitem anterior terá sua prova anulada **CASO**:
 - a. Não se mantenha em silêncio;
 - b. se recuse a permanecer na sala até o término do tempo estipulado; ou
 - c. provoque tumulto dentro da sala.
22. O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão, deverá manifestar-se por meio do site www.makiyama.com.br, em REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, disponível no site www.makiyama.com.br, até a data da publicação do gabarito preliminar.
23. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por qualquer que seja o motivo.
24. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
 - 24.1 Comunicar essa necessidade à Coordenação do CONCURSO PÚBLICO, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, na área de REGISTRO DE OCORRÊNCIA, disponível no site www.makiyama.com.br;
 - a. providenciar um acompanhante para o bebê; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- b. informar, na comunicação mencionada acima, o nome e o RG do acompanhante do bebê.
- c. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.
- d. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
- e. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova.

24.2 A frequência e o tempo necessários são de inteira responsabilidade da candidata.

24.3 A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização das provas poderá acarretar a exclusão da candidata do **CONCURSO PÚBLICO**.

25. O caderno de questões será disponibilizado no site www.makiyama.com.br durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.

26. Após a finalização do período de recurso, o caderno de questões será retirado do site www.makiyama.com.br, e **não** serão fornecidas cópias do caderno de questões.

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

28. Na Folha Definitiva de Resposta não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

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

31. A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo, para isto, publicar a correção e sua justificativa.

XI-DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada no Município de Capela do Alto e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, por meio da imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.
2. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.
3. O candidato que não comparecer a Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
4. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br a convocação.
5. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação.
6. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
7. O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la, dentro do horário definido no Edital de Convocação será automaticamente desclassificado.
8. O candidato que abandonar a prova durante a tarefa proposta será automaticamente desclassificado.
9. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.) e a CNH respectiva para o desempenho das atividades – categoria “**C**” para o Emprego de **Tratorista e Operador de Máquina** e categoria “**D**” ou “**E**” para o emprego de **Motorista**.
10. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao emprego.
11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
12. Não será divulgado resultado parcial ou fracionado da Prova Prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

13. Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos locais e situações de intempérie da natureza, desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.

14. DESCRIÇÃO DETALHADA DA PROVA PRÁTICA PARA JARDINEIRO, TRATORISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA E COVEIRO.

14.1 A prova prática busca avaliar a habilidade do candidato em desempenhar atividades práticas no exercício da função.

14.2 A Prova Prática será composta de uma ou mais TAREFAS PRÁTICAS FUNDAMENTADAS NA DESCRIÇÃO DO EMPREGO E DE SUAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES.

14.3 Tempo Máximo de Prova: Até 01 hora

14.4 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Será considerado Apto o candidato que realizar todas as tarefas propostas na prova prática e obtiver nota total maior ou igual a 70,00 na prova prática.

ITENS A SEREM AVALIADOS		DO JULGAMENTO
Agilidade e Habilidade na execução da (s) tarefa (s) proposta (s)	10,00	Nota Máxima: 100,00 Nota Mínima: 70,00 Nota Menor que 70,00 o candidato será considerado INAPTO
Habilidade na execução da tarefa proposta	10,00	
Uso correto das Ferramentas ou Veículo (s)	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta (s)	60,00	
Utilização dos Equipamentos e Respeito às Normas de Segurança.	10,00	
		Total = 100,00

15. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

16. A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.

17. O candidato considerado inapto na prova prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DESCRIÇÃO DETALHADA DA PROVA PRÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ESCRITURÁRIO.

18.1 A prova constará de cópia, de texto impresso no qual o candidato deverá fazer uma cópia utilizando os recursos do Pacote Office 2010 em microcomputador.

18.2 O ambiente de prova será realizado no sistema operacional Windows XP, Pacote Office 2010.

18.3 A versão será informada no Aviso de Convocação.

18.4 A prova terá como objetivo avaliar a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, formatação e diagramação do documento nos moldes do documento fornecido.

18.5 Os candidatos serão avaliados individualmente e em turmas.

18.5 Todos os candidatos serão convocados em um mesmo horário, porém as provas acontecerão sucessivamente em um total de aproximadamente 05 horas.

18.6 Os candidatos serão mantidos em uma sala de espera no qual deverão seguir os seguintes procedimentos:

- Só poderão sair da sala acompanhada por um fiscal;
- Não será permitida a saída para fumar;
- Deverão manter silêncio enquanto aguardam.
- Não será permitido o uso ou manter ligado o telefone celular, computadores portáteis ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.

18.6.1 Será excluído do concurso o candidato que durante o período de espera:

- Tumultuar;
- Comunicar-se de forma inadequada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- c. Recusar-se a ficar na sala durante o período de espera;
- d. Desrespeitar o fiscal de sala

18.6.2 A aplicação da prova terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos que será distribuída da seguinte forma:

Primeira Etapa:

- a. Tempo: 05 minutos
- b. Tarefa: Será exigido que o candidato acesse o aplicativo, localize a pasta de prova, crie o arquivo em seu nome e salve no diretório definido na instrução.

Segunda Etapa:

- a. Tempo: 05 minutos
- b. Tarefa: Será permitido ao candidato que faça a leitura da folha de prova e suas instruções.
- c. O aplicador esclarecerá dúvidas sobre o que compõe a prova, não esclarecerá como realizar a tarefa no computador.

Terceira Etapa:

- a. Tempo: 15 minutos
- b. Identificar a folha de prova com o seu nome completo;
- c. A prova que não tiver a identificação do candidato grafada no cabeçalho do texto não será considerada para correção, mesmo que o candidato assine a folha impressa.
- d. Tarefa: Realizar a tarefa proposta no caderno de prova e digitar o seu nome completo.
- e. *O tempo de digitar o nome já está dentro dos 15 minutos de prova.*
- f. Salvar o Documento

Quarta Etapa:

- a. Tempo: 5 minutos
- b. Tarefa: Enviar para a impressão.
- c. Assinar o documento impresso

18.6.3 Procedimentos:

Será exigido:

- a. Formatação idêntica ao texto impresso.
- b. Execução da tarefa de acordo com as instruções.

18.7 O candidato não será prejudicado caso ocorra alguma falha de computador, desde que esta falha não seja causada por ele mesmo, desde que comprovada pelo aplicador.

18.8 Não serão consideradas como falhas de computador, as dificuldades do candidato em operar equipamento de informática.

18.9 O candidato que alterar a configuração da máquina **ou do Office (Word e ou Excel)** instalado na máquina será automaticamente desclassificado.

18.10 Não será permitido ao candidato levar uma cópia da prova.

18.11 Dos Critérios de Avaliação:

001-Item Avaliado	Quantidade de toques	Pontuação
001_Número de Toques	0 a 200	00,00
	201 a 400	50,00
	401 a 600	80,00
	Acima de 601	100,00

_ Para cada palavra digitada errada ou faltante no texto digitado será descontada o seu número de toques integralmente do total de toques somados.

_ Entenda por número de toques a soma dos caracteres digitados, ou seja, a soma do primeiro caractere até o último digitado pelo candidato, incluindo os espaços digitados.

002-Item Avaliado	Análise	Pontuação
002_Formatação da Página:	Formatação completa no texto digitado.	100,00
	Formatação parcial ou não realizada	00,00

_ Entenda por texto digitado o primeiro caractere digitado até o último feito pelo candidato.

_ Entenda-se por formatação da página como sendo o uso das configurações de Margem, Fonte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Estilo de Fonte, Parágrafo, Alinhamento de Parágrafo, Negrito, Itálico, Sublinhado, Marcadores e Numeradores.

003-Item Avaliado	Análise	Pontuação
003_Elaboração e Formatação da Tabela:	Criação e Digitação de todos os itens da tabela e Formatação completa.	100,00
	Criação da Tabela e Digitação de todos os itens da tabela e Formatação incompleta ou parcial.	50,00
	Elaboração, digitação e formatação incompleta.	00,00

– Entenda por “digitação de todos os itens da tabela” o primeiro caractere digitado até o último exigido no modelo.
– Entenda-se por formatação completa da tabela como sendo o uso das configurações de Margem, Fonte, Estilo de Fonte, Parágrafo, Alinhamento de Parágrafo, Tamanho de Colunas, Negrito, Itálico, Sublinhado, Marcadores e Numeradores.

NOTA TOTAL	(Item 001 +Item 002 + Item 003) /3
CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	
PONTUAÇÃO MAIOR OU IGUAL A 50,00	CANDIDATO APTO
PONTUAÇÃO MENOR QUE 50,00	CANDIDATO INAPTO

XII- DO T.A.F – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. A Avaliação de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do emprego.
2. Os candidatos serão convocados para a Avaliação de Aptidão Física, observada a ordem de classificação da Prova Objetiva e de acordo com os critérios de classificação e eliminação do Capítulo VIII – DAS PROVAS E JULGAMENTO deste edital.
3. O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar no dia da prova um Atestado Médico emitido **preferencialmente** por um médico com especialidade em cardiologia ou medicina esportiva, datado de no máximo 30 dias anteriores à data da convocação, este atestado deve especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS PREVISTOS NO ITEM 10” deste Capítulo.
 - 3.1 Sob nenhuma condição serão aceitos atestados médicos que não informarem de forma clara que o candidato está apto para realizar esforços físicos.
 - 3.2 Não serão aceitos em nenhuma hipótese Exames de Saúde Ocupacional - ASO 5. Independente do atestado médico apresentado, no dia e local da Avaliação de Aptidão Física, o candidato convocado será submetido a uma avaliação clínica, abrangendo dados vitais – pressão arterial, pulso, temperatura, ausculta cardíaca e pulmonar e inspeção de extremidades e tronco. Caso apresente alteração de saúde que contraindique a realização da prova, não poderá realizá-la, estando eliminado do certame.
4. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva e calçar tênis.
5. A preparação e o aquecimento para a avaliação são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
6. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não a realizaram, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.
7. Os candidatos serão convocados por meio de Edital próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

8. Não haverá repetição na execução do teste, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
9. O candidato que não comparecer, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados, será considerado desistente e automaticamente excluído do certame.
10. A prova de Aptidão Física consistirá em uma corrida de 12 minutos tendo como referência a bibliografia do Teste de 12 minutos (Cooper, 1977).
11. **Protocolos:** Será realizado numa pista de atletismo, ou em local plano ou com aclive ou declive leve, que seja possível ter o controle exato da distância percorrida (parques, pistas reduzidas).
 - 11.1 O indivíduo deverá percorrer em 12 minutos a maior distância possível, que será anotada em metros.

12. Tabela de Avaliação:

Faixa Etária 18 a 19 Anos	Faixa Etária 20 a 29 Anos	Faixa Etária 30 a 39 Anos	Faixa Etária 40 a 49 Anos	Faixa Etária 50 a 59 anos	Faixa Etária +60 anos	SEXO
Mínimo Habilitatório em metro						
2700	2600	2500	2400	2300	2100	M
2200	2100	2000	1900	1800	1700	F

12.1 - Condições de Habilitação: Será considerado APTO os candidatos que atingirem o Mínimo Habilitatório constante na tabela do item 12 deste capítulo.

XIII - DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

1. Durante a realização da prova objetiva, não será permitida (o):
 - 1.1 a comunicação entre candidatos;
 - 1.2 a consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
 - 1.3 o uso de calculadoras ou outros instrumentos de cálculo;
 - 1.4 o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 1.5 o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
 - 1.6 o uso de óculos escuros;
 - 1.7 o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Pagers, Notebooks, Tablets, Ipads, Iphones e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
 - 1.7.1 Os aparelhos citados no item 1.7, mesmo dispostos sobre a mesa, devem estar desligados, sem a bateria, se possível, e embalados.
 - 1.7.2 No que diz respeito a qualquer dos aparelhos supracitados, se:
 - a. for identificado que está ligado durante a prova do candidato, esta será anulada;
 - b. tocar durante a prova do candidato, esta será anulada e o candidato deverá se retirar da sala de prova.
 - 1.8 o uso de relógios digitais;
 - 1.8.1 O candidato que portar relógio analógico (ponteiro) deve submetê-lo à avaliação do aplicador para obter a autorização para permanecer com ele.
 - 1.9 O candidato que for identificado não cumprindo qualquer uma das medidas de segurança do item 1, em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
 - 1.10 A **CKM SERVIÇOS** e A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO** não se responsabilizam por nenhum objeto ou aparelho eletrônico perdido ou furtado durante a prova, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo desligado e sob a sua guarda.
2. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas, e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão **resgatados e incinerados**.
3. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

4. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que este possua o respectivo porte.
5. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a. Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b. não comparecer a uma das provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
 - c. não apresentar o documento de identidade conforme previsto no item 12.3 do Capítulo IV – Da Prova Objetiva e demais provas;
 - d. ausentar-se da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e. for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - 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 empresa CKM Serviços Ltda.;
 - i. não devolver ao fiscal o Caderno de Questões, a Folha de Respostas, ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - j. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
6. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá em comum acordo com a CKM Serviços, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.

XIV - DOS RECURSOS

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site www.makiyama.com.br com o preenchimento e envio on-line.
2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da data subsequente à publicação do ato de origem.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos nos itens anteriores.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
 - a. nome do candidato;
 - b. número de inscrição;
 - c. número do documento de identidade;
 - d. emprego para o qual se inscreveu;
 - e. a fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no site www.makiyama.com.br.
7. No caso de provimento de recurso interposto, a nota ou classificação obtida pelo candidato poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa.
8. A Comissão Examinadora da CKM Serviços é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
10. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das Folhas Definitivas de Resposta.

XV - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade de pontuação em qualquer uma das etapas constantes no Capítulo VIII – DAS PROVAS E JULGAMENTOS, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

- a. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais;
- b. maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c. maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d. maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e. maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- f. mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos completos.

XVI - CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por sua pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02(duas) listas específicas, sendo uma geral (incluindo todos os candidatos aprovados), e uma especial (para as pessoas portadoras de Necessidades Especiais), que serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo e no site www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.

XVII-DA CONVOCAÇÃO

1. Por ocasião da convocação, deverão ser apresentados os seguintes documentos originais e cópias:
 - a. UMA FOTO 3X4 (RECENTE);
 - b. CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) (páginas: da foto e da qualificação civil);
 - c. PIS ou PASEP (Na falta do comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal, a fim de que se possa averiguar a existência ou não do cadastro);
 - d. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas – Receita Federal do Brasil;
 - e. Cédula de Identidade (RG) ou do Registro de Identidade Civil (RIC);
 - f. Título de Eleitor;
 - g. Comprovante de Votação da Última Eleição (Na falta do comprovante OU em caso de justificativa de voto, TRAZER CERTIDÃO do TRE, declarando estar quite com a justiça eleitoral);
 - h. Certificado Militar (Reservista);
 - i. Certidão de Nascimento ou Casamento se for casado (neste caso, TRAZER cópia do RG do Cônjuge);
 - j. No caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue a CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;
 - k. Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação de filhos menores 6 anos;
 - l. Certidão de Nascimento de Filhos menores de 14 anos;
 - m. Atestado de Antecedentes Criminais;
 - n. Certificado de Conclusão e Histórico de escolaridade superior específica e carteira do órgão de classe (Conselho Regional), conforme o caso;
 - o. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio ou equivalente, expedido por Escola Oficial ou reconhecida (cópia e original). Para cursos concluídos anteriormente ao ano de 1980, tais documentos deverão conter o “visto-confere” do supervisor de ensino da Diretoria Regional de Ensino à qual pertence à escola do concluinte. Para cursos concluídos a partir de 1980 até 2000, tais documentos deverão conter a data do DOE em que a lauda de concluintes foi publicada, com a assinatura e carimbo do responsável pela informação. Para cursos concluídos a partir de 2001, tais documentos deverão conter o número do registro publicado no sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar – GDAE (site: www.gdae.sp.gov.br). Para os concluintes de Curso, cuja publicação informatizada ainda não tiver concretizada, deverá ser apresentada, juntamente com a cópia do Certificado de conclusão ou Diploma, uma declaração do diretor da Escola, informando que o interessado está aguardando providências legais que certifiquem a autenticidade do Certificado de Conclusão. O Certificado de conclusão expedido por escolas de outros Estados deverá estar assinado e carimbado pela Secretaria de Educação (ou representante legal) do Estado de origem;
 - p. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA recente com CEP e telefone para contato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

q. Caso seja ex-funcionário Público, o candidato deve apresentar cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho ou Portaria de Exoneração dos últimos 5(cinco) anos.

XVIII -PROCEDIMENTOS DE SAÚDE OCUPACIONAL PERTINENTES À ADMISSÃO DE SERVIDORES

1. Deverão os candidatos aprovados e convocados para admissão/nomeação obrigatoriamente se submeter a exame médico (clínico e/ou subsidiário), a critério do que for determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, por meio da Medicina do Trabalho da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO** ou contratada.
2. A presença de determinadas doenças e/ou condições pré-existentes, mesmo que estabilizadas, poderão, a critério do médico examinador, ser elementos indicativos de inadequação para o labor. A ele caberá à decisão final quanto à consideração de “aptidão” e/ou “inaptidão”.
3. Será considerado aprovado, possibilitando a pertinente contratação, o candidato que obtiver a classificação como “plenamente apto” ou “apto com restrições” para o exercício das atribuições do emprego ao qual se candidatou.
4. Aqueles que obtiverem a classificação de “inapto” pelo médico examinador singular serão considerados eliminados do Concurso Público, sendo vedada a sua nomeação.
5. Os considerados “inaptos” poderão, no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando, obrigatoriamente, atestados médicos emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato e, se for o caso, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar.
6. Por ocasião do recurso, a Junta Médica designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO** decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso.
7. O não comparecimento para realização dos Exames Médicos indicados nas datas e horários agendados e comunicados previamente ao candidato, por e-mail ou telegrama, implicará sua eliminação do Concurso Público, visto que tais exames têm caráter eliminatório.
8. A comunicação da aptidão para fins de autorização da posse será feita mediante a emissão do respectivo ASO ADMISSIONAL pelo Médico do Trabalho. Este ficará arquivado para fins de fiscalização.
9. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, antes do exame médico admissional deverá submeter-se a exame médico pericial, que será realizado pela equipe médica com a finalidade de confirmar, de modo definitivo, a deficiência alegada e se esta se enquadra na previsão do artigo 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, Súmula do STJ 377/09, assim como se observará se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado.
 - 9.1O candidato deverá comprovar a condição de Deficiência Física por ocasião do exame médico pericial, sendo que tal condição deve obrigatoriamente coincidir com a que o candidato declarou e especificou no ato da inscrição no Concurso Público, mediante laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do exame pericial, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.
 - 9.2Os que não tiverem confirmada a condição poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão interpor recurso junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando, obrigatoriamente, atestados médicos emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiário que pretender acostar, ocasião em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

CAPELA DO ALTO decidirá sobre a divergência, pronunciando-se com parecer de uma Junta Médica no prazo de até 15 dias a partir da data do recebimento do recurso.

9.3 Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência, o candidato passará a configurar somente na lista geral.

10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado para o exame médico admissional, terá verificada a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho, obedecendo ao disposto no Código Internacional de Funcionalidade da Organização Mundial de Saúde.
11. O candidato portador de deficiência física que obtiver classificação de apto no exame médico admissional não poderá arguir a deficiência apresentada para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
12. Serão observados os critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04 e suas alterações, que considera pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - a. **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de *paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida*, com EXCEÇÃO das deformidades estéticas e das que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b. **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (DB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c. **deficiência visual** - *cegueira*, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a *baixa visão*, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d. **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
13. Serão observados os critérios estabelecidos no §1º do art. 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.
 - 13.1 A pessoa portadora de deficiência e a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade se enquadram nas seguintes categorias, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2003:
 - 13.1.1 **deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de *paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida*, com exceção das deformidades estéticas e das que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - 13.1.2 **deficiência auditiva**: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - 13.1.3 **Pessoa com mobilidade reduzida**: aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.
 - 13.1.3.1 O disposto na alínea anterior aplica-se ainda às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.
 - 13.1.3.2 Observar-se-ão os critérios da Súmula STJ nº 377: "o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes".

XIX -DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

2. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime Celetista (CLT).
3. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO** reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com os empregos vagos existentes ou a vagem durante o período de validade do Concurso Público.
4. A inscrição do candidato implicará este estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
5. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, inclusive na data de nascimento, que é critério de desempate, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
6. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO** a homologação dos resultados deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstâncias que serão mencionadas em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de São Paulo e no site www.makiyama.com.br e www.capeladoalto.sp.gov.br.
8. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa CKM Serviços através do registro de ocorrências disponível no site www.makiyama.com.br, sendo que, após a competente homologação, serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização junto à empresa CKM Serviços. Após a publicação do resultado final e durante o prazo de validade deste Certame, qualquer alteração deverá ser feita diretamente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**.
10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO** e a empresa CKM Serviços se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa CKM Serviços, e após a homologação a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**, para futuras convocações.
12. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e pela CKM Serviços.
13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO** poderá anular a inscrição, a(s) prova(s) ou a nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
15. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação da prova objetiva serão decididas pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público no momento de sua ocorrência, preservando-se sempre a lisura e a imparcialidade do Certame.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora deste Concurso Público.
Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado no Diário Oficial e afixado no local de costume.

Capela do Alto, 20 de março de 2014.

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO I – CRONOGRAMA

Este cronograma é uma previsão de datas, sendo responsabilidade do candidato (a) acompanhar através do site www.makiyama.com.br possíveis retificações.

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	20/03/2014
Período de Recursos contra o Edital	20 e 23/03/2014
Respostas dos Recursos impetrados contra o Edital de Abertura	24/03/2014
Período das Inscrições	24/03/2014 a 07/04/2014
Última data de pagamento	08/04/2014
Período de Recebimento de Documentos de Portadores de Deficiência	24/03/2014 a 07/04/2014
Término do prazo para recebimento das taxas de inscrição Último dia para pagamento do boleto	08/04/2014
Publicação das Inscrições Deferidas / Indeferidas	15/04/2014
Período de Recursos contra as inscrições deferidas	16 e 17/04/2014
Publicação da resposta dos recursos contra as inscrições Indeferidas Publicação da lista de inscrições deferidas retificada.	25/04/2014
Convocação para as provas Objetivas	
Envio das Convocações via correio e e-mail	A partir do dia 25/04
Período de recursos contra a convocação das prova objetivas	28 e 29/04/2014
Resposta de Recursos contra a convocação das Provas Objetivas	06/05/ 2014
Data da Prova Objetiva	11/05/2014
Publicação do Gabarito Preliminar	12/05/2014
Período de Recursos contra o Gabarito Preliminar	13 e 14/05/2014
Periodo de Avaliação dos Recursos pela Banca	14/05/2014 a 19/05/2014
Publicacao da resposta dos recursos e publicação do Gabarito Definitivo	
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	22/05/2014
Convocação para a Prova Prática	
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar	23 e 24 /05/2014
Publicação das respostas dos Recursos Impetrados contra o Resultado Preliminar e Convocação para o Teste de Aptidão Física	28/05/2014
Data da Prova Pratica	01/06/2014
Publicação de Resultado da Prova Prática	06/06/2014
Data do Teste de Aptidão Física (TAF)	08/06/2014
Publicação do resultado do TAF	13/06/2014
Período aberto a recursos contra o Resultado da Prova Prática e TAF	16 e 17/06/2014
Publicação das Respostas dos Recursos impetrados contra o Resultado da prova Pratica e TAF	25/06/2014
Publicação do Resultado Final e Classificação Geral	04/07/2014

HORÁRIO DAS PROVAS

COD – EMPREGO	HORÁRIO
	MATUTINO: 09h00min as 12h00min VESPERTINO DAS 14h00min as 17h00min
Escriturário	VESPERTINO
Trabalhador Braçal	VESPERTINO
Tratorista	VESPERTINO
Assistente Administrativo	MATUTINO
Jardineiro	MATUTINO
Motorista	MATUTINO
Operador de Máquina	MATUTINO
Coveiro	MATUTINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO II – QUADRO DE EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS.

EMPREGOS	Nº. DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$
Escriturário	01	Ensino Fundamental Completo	44 horas semanais	821,07
Assistente Administrativo	02	Ensino Médio Completo	44 horas semanais	1.119,64
Trabalhador Braçal	01	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas semanais	724,00
Jardineiro	01	Ensino fundamental incompleto + curso de formação de jardinagem de no mínimo 40 horas	44 horas semanais	760,84
Tratorista	01	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "C" + curso de formação de Tratorista de no mínimo 40 horas	44 horas semanais	790,30
Motorista	02	Ensino Fundamental incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "D" ou "E" + curso de transporte coletivo de passageiros	44 horas semanais	853,27
Operador de Máquina	01	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "C" + curso de formação de Operador de Máquinas de no mínimo 40 horas	44 horas semanais	1.399,11
Coveiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	44 horas semanais	732,66 + adicional de insalubridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO II _ DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS EMPREGOS

- **COVEIRO** - Abrir, preparar e fechar covas e preparar carneiras para o sepultamento. Proceder os sepultamentos dos cadáveres inclusive transportar conduzir e carregar os caixões. Exumar cadáveres e restos mortais e demais resíduos, inclusive transportar e destinar adequadamente o material de acordo com as instruções superiores e legislação vigente. Zelar pela limpeza dos cemitérios, capelas e velórios. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares do trabalho. Executar outras tarefas a fins.
- **TRATORISTA:** Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinasvarredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boaqualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- **ESCRITURÁRIO:** Executa tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos, auxiliando os demais servidores e a chefia.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**Executa serviços gerais administrativos, das diversas unidades da administração, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público
- **MOTORISTA:** Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
- **JARDINEIRO:** Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais. Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixa-los em condições de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- **TRABALHADOR BRAÇAL:** Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria; Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário; Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplinar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinada pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de janeiro de 2009, não faz parte do conteúdo programático e nem será exigido neste Concurso Público, tendo em vista que, nos termos do Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que altera o Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, o uso dessa nova norma ortográfica é facultativo até 31 de dezembro de 2015.

AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA. ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.

EMPREGO- ESCRITURÁRIO

LINGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem. Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação. Redação: Tipos de texto; Estrutura textual: Relatório, Ata de reunião, Procuração, Carta Comercial, Ofícios e Memorandos, E-mails e Requerimentos- Formas de Tratamento. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Abreviações

MATEMÁTICA

Noções de conjunto. Conjunto dos números naturais. Operações. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. Conjunto dos números inteiros. Operações. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. Números decimais; Operações com decimais. Aplicações. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples, aplicações. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos, aplicações. Cálculo algébrico: operações elementares. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. Cálculos utilizando o sistema monetário; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações humanas. Ética e Postura no trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Normas de conduta. Noções de Administração de Pessoal: Folha de Pagamento. Legislação Trabalhista – CLT, Estatutário e Estágio. Noções sobre : Lei nº 8666/93, Lei nº. 10520/02 e decretos nº. 3555/00, nº. 3693/00, nº. 5450/05, nº. 5504/05, nº. 3931/01 e nº.6204/07. Documentos pertinentes aos processos licitatórios. Lei Orgânica do Município de Capela do Alto

CONHEC EM INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows XP: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

EMPREGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LINGUA PORTUGUESA

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações. Interpretação e Compreensão de textos. Figuras e Vícios de Linguagem. Fonologia; Ortografia; Morfologia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Acentuação Gráfica; Crase; Pontuação.

Redação: Tipos de texto; Estrutura textual: Relatório, Ata de reunião, Procuração, Carta Comercial, Ofícios e Memorandos, E-mails e Requerimentos- Formas de Tratamento. Atendimento ao público.

Meios de Comunicação. Abreviações

MATEMÁTICA

Noções de conjunto. Conjunto dos números naturais. Operações. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. Conjunto dos números inteiros. Operações. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. Números decimais; Operações com decimais. Aplicações. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples, aplicações. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos, aplicações. Cálculo algébrico: operações elementares. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. Cálculos utilizando o sistema monetário; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município de Capela do Alto

Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento.

Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Noções de Departamento Financeiro e Fiscal, Controle de Contas a Pagar e Receber, Administração de Departamento De Pessoal, Legislação Trabalhista – CLT, Estatutário e Estágio, Administração de Bens Patrimoniais.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows XP: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Windows XP, Office 2010.

EMPREGO - TRABALHADOR BRAÇAL

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo. Operações com números naturais. Operações com números fracionários. Números decimais Regra de Três; porcentagens, juros simples. Expressões Numéricas; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento, tempo, capacidade. Sistema Monetário.

CONHECIMENTOS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

EMPREGO- JARDINEIRO

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo. Operações com números naturais. Operações com números fracionários. Números decimais Regra de Três; porcentagens, juros simples. Expressões Numéricas; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento, tempo, capacidade. Sistema Monetário.

CONHEC GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Sobre cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Sobre defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Leis sobre proteção ambiental, árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Noções de primeiros socorros e Segurança no Trabalho. EPIs.

EMPREGO -TRATORISTA

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo. Operações com números naturais. Operações com números fracionários. Números decimais Regra de Três; porcentagens, juros simples. Expressões Numéricas; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento, tempo, capacidade. Sistema Monetário.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas. Identificação da Retroescavadeira e seus principais componentes. Operações com a Retroescavadeira durante o dia à dia. Enchimento e descarga da concha. Escavação de valas em diversas situações. Operação do carregador frontal e suas particularidades. Acidentes do trabalho e suas conseqüências. Normas de Segurança. Reconhecimento da área de trabalho. Cuidados com o equipamento – Colocar o equipamento em movimentação seguindo as normas de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais paracirculação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta;

EMPREGO -MOTORISTA

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo. Operações com números naturais. Operações com números fracionários. Números decimais Regra de Três; porcentagens, juros simples. Expressões Numéricas; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento, tempo, capacidade. Sistema Monetário.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro. Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais paracirculação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

EMPREGO -OPERADOR DE MÁQUINA

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo. Operações com números naturais. Operações com números fracionários. Números decimais Regra de Três; porcentagens, juros simples. Expressões Numéricas; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento, tempo, capacidade. Sistema Monetário.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas. Identificação da Retroescavadeira e seus principais componentes. Operações com a Retroescavadeira durante o dia à dia. Enchimento e descarga da concha. Escavação de valas em diversas situações. Operação do carregador frontal e suas particularidades. Acidentes do trabalho e suas conseqüências. Normas de Segurança. Reconhecimento da área de trabalho. Cuidados com o equipamento – Colocar o equipamento em movimentação seguindo as normas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo
CNPJ 46.634.077/0001-14

segurança. Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta;

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais paracirculação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito.

EMPREGO -COVEIRO

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo. Operações com números naturais. Operações com números fracionários. Números decimais Regra de Três; porcentagens, juros simples. Expressões Numéricas; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema. Medidas de comprimento, tempo, capacidade. Sistema Monetário.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.