



Prefeitura da Estância Turística de Tupã

Estado de São Paulo

EDITAL COMPLETO - CONCURSO PÚBLICO PETT 003/2011

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Tupã e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no Quadro de Cargos da Prefeitura da Estância Turística de Tupã a serem regidos pelo Regime Estatutário. O presente Concurso Público destina-se aos cargos constantes da Cláusula 01 deste Edital, vagos, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste.

01. DOS CÓDIGOS, CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADES/EXIGÊNCIAS, VENCIMENTOS, JORNADAS DE TRABALHO E VALORES DA INSCRIÇÃO:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
AAO	Auxiliar de Atividades Operacionais*	15	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 01 R\$ 615,00	40 h/s	R\$ 22,00
AAC	Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro)*	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Grau 01 R\$ 615,00	40 h/s	R\$ 22,00

* Haverá Prova Prática de conhecimentos operacionais, as informações constam neste Edital Completo.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE)

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
QOE	Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica)*	01	1º Ciclo do Ensino Fundamental (4ª Série Completa)	Grau 05 R\$ 771,76	40 h/s	R\$ 25,00
QON	Oficial de Atividades Operacionais (Encanador)*	01	1º Ciclo do Ensino Fundamental (4ª Série Completa)	Grau 05 R\$ 771,76	40 h/s	R\$ 25,00
QOP	Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro)*	05	1º Ciclo do Ensino Fundamental (4ª Série Completa)	Grau 05 R\$ 771,76	40 h/s	R\$ 25,00
QTR	Tratorista*	04	1º Ciclo do Ensino Fundamental (4ª Série Completa) com CNH Categoria "C" ou superior (Permanente e Atualizada)	Grau 06 R\$ 795,89	40 h/s	R\$ 25,00

* Haverá Prova Prática de conhecimentos operacionais, as informações constam neste Edital Completo.

ENSINO MÉDIO

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
SAF	Agente de Fiscalização Municipal	03	Ensino Médio Completo	Grau 08 R\$ 928,53	40 h/s	R\$ 32,00

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
TTU	Técnico em Turismo	02	Ensino Médio Completo com Formação Específica (Técnico em Turismo)	Grau 03 R\$ 687,35	40 h/s	R\$ 35,00

ENSINO SUPERIOR

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
NEF	Enfermeiro	02	Ensino Superior - Curso de Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe	Grau 14 R\$ 1.447,08	30 h/s	R\$ 52,00
NEC	Engenheiro Civil	02	Ensino Superior - Curso de Graduação em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho de Classe	Grau 13 R\$ 2.841,68	40 h/s	R\$ 52,00
NAT	Analista de Projetos de Tecnologia e Informação*	02	Ensino Superior - Curso de Graduação em Ciência da Computação	Grau 13 R\$ 2.841,68	40 h/s	R\$ 52,00
NAF	Agente de Fiscalização Municipal Rendas	03	Ensino Superior - Curso de Graduação em Administração, ou Ciências Contábeis ou Direito	Grau 13 R\$ 2.841,68	40 h/s	R\$ 52,00

* Haverá Prova Prática de conhecimentos específicos, as informações constam neste Edital Completo.

ENSINO SUPERIOR - PROFESSOR

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Exigências	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Valor da Inscrição
NPE	Professor de Necessidades Educacionais Especiais	01	Formação Superior em Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na respectiva área da Educação Especial, ou Portador de Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de Especialização <i>Latu-Sensu</i> , com no mínimo de 360 horas na área de Educação Especial, ou Portador de outras Licenciaturas com Pós-Graduação <i>Strictu Sensu</i> na área de Educação Especial	PE - 2 R\$ 1.000,00	20 h/s	R\$ 42,00

02. DAS INSCRIÇÕES:

02.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** e **INTERNET**.

02.02. Período de Inscrição:

Modalidade Presencial: de 29 de agosto à 10 de setembro de 2011. (Exceto Domingo e Feriado 07/09/2011)

Modalidade Internet: de 29 de agosto à 11 de setembro de 2011.

Pagamento do valor da inscrição: até 13 de setembro de 2011. (através de Boleto Bancário).

02.03. Documentos necessários para a inscrição: Cadastro de Pessoa Física (CPF), Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 179 da Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto. Para as inscrições feitas através da internet, os candidatos devem informar corretamente os números destes documentos solicitados no formulário de inscrição, havendo incorreções, mesmo que constatadas posteriormente, haverá cancelamento da inscrição.

02.04. Das condições necessárias à inscrição:

02.04.01. Ao inscrever-se o candidato declara sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita tacitamente as condições estabelecidas nesse Edital e que atende as condições exigidas conforme segue:

- Preencher o Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- Possuir, no ato da nomeação, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo, conforme constante do Edital;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Pública e crimes previsto na Lei Federal 11.343 de 23 de agosto de 2006;
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação;
- Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência. Se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

02.04.02. ATENÇÃO: Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, nem a responsabilidade da Equipe Consultoria e Assessoria e/ou da Prefeitura da Estância Turística de Tupã pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

02.04.03. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do formulário de inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

02.05. Inscrição Presencial:

PERÍODO: de 29 de agosto à 10 de setembro de 2011. (Exceto Domingo e Feriado 07/09/2011)

LOCAL: Secretaria Municipal de Educação – Av. Do Universitário, 145 – Jardim Ipiranga – Tupã/SP

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

No sábado das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **13 de setembro de 2011**.

02.05.01. O candidato que realizar a inscrição na modalidade presencial poderá consultar a confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br dentro de 03 (três) dias úteis após a realização de seu pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu C.P.F. e Data de Nascimento.

02.05.02. O candidato que realizar sua inscrição na modalidade presencial a tiver seu boleto bancário extraviado ou rasurado poderá solicitar a reimpressão do mesmo dirigindo-se novamente ao local de inscrição.

02.06. Das inscrições PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.06.01. Os candidatos com direito a isenção do valor da inscrição somente poderão se inscrever na MODALIDADE PRESENCIAL:

PERÍODO: de 29 de agosto à 10 de setembro de 2011. (Exceto Domingo e Feriado 07/09/2011)

LOCAL: Secretaria Municipal de Educação – Av. Do Universitário, 145 – Jardim Ipiranga – Tupã/SP

HORÁRIO: De segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00 horas.

No sábado das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 16:00 horas.

02.06.02. Sobre a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

02.06.02.01. Em cumprimento Lei Municipal nº 4.245 de 16 de agosto de 2006, **ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: o candidato Portador de Necessidades Especiais.**

02.06.02.02. O candidato interessado na isenção da inscrição para o referido Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, PETT 003/2011, somente poderá efetuar sua inscrição na **MODALIDADE PRESENCIAL**, uma vez que deverá apresentar os documentos comprobatórios exigidos para a isenção da inscrição.

ATENÇÃO: O candidato portador de Deficiência Física que desejar se inscrever na MODALIDADE INTERNET, deverá proceder o pagamento do valor da inscrição para que a mesma seja efetivada, pois para ter direito a isenção, o candidato portador de Deficiência Física somente poderá efetuar sua inscrição na **MODALIDADE PRESENCIAL**.

02.06.02.03. Os documentos necessários para a isenção do valor da inscrição são os seguintes:

Documentos Comprobatórios exigidos para a condição de PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (devendo ser apresentado os documentos originais para conferência de autenticidade):

- Documento Original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação.
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

02.06.02.04. Em cumprimento ao Parágrafo Único da Lei Municipal nº 4.245 de 16/08/2006, a Secretaria Municipal de Saúde realizará perícia médica e comprovando irregularidade, o Candidato estará sujeito ao pagamento do valor da inscrição devida.

02.07. Inscrição pela Internet:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 08:00h do dia 29 de Agosto de 2011 até às 24h do dia 11 de Setembro de 2011.

PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **13 de setembro de 2011**.

02.07.01. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia **11/09/2011**, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia **13/09/2011**.

02.07.02. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.equipeassessoria.com.br**.

02.07.03. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

02.07.04. A Equipe Consultoria e Assessoria e a Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Tupã não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação e acesso à internet, bem como qualquer outro fator externo ao site da Equipe Consultora e Assessoria que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos.

02.07.05. O candidato que realizar a inscrição na modalidade internet poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário ou consultar a confirmação do pagamento bancário do boleto e efetivação de sua inscrição pelo site **www.equipeassessoria.com.br** em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu C.P.F. e Data de Nascimento.

02.08. INFORMAÇÕES GERAIS QUANTO ÀS INSCRIÇÕES:

02.08.01. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto para os Portadores de Necessidades Especiais, conforme Lei Municipal nº 4.245 de 16 de agosto de 2006.

02.08.02. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

02.08.03. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto, em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o **Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto**, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto, uma vez que, nestes casos, o **Comprovante de Agendamento ou Extratos Bancários da Conta Debitada não será aceito para fins de comprovação do pagamento**.

02.08.04. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento, no valor exato constante no boleto bancário.

02.08.05. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, **a mesma não será efetivada** e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

02.08.06. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada em valor menor, maior ou em duplicidade.

02.08.07. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura da Estância Turística de Tupã excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

02.08.08. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

02.08.09. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

02.08.10. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

02.09. Condições para a Inscrição de Pessoas Deficientes:

02.09.01. Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.09.02. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente no Formulário de Inscrição tal condição nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. O candidato deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrição ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

02.09.03. No caso do candidato deficiente que fizer a inscrição na MODALIDADE INTERNET, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ - Comissão de Concurso Público - LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço Praça da Bandeira nº 800, Sala 24 – Centro – Tupã/SP – CEP.: 17600-900**, até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

02.09.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

02.09.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

02.09.06. Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- I - **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, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- II - **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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- III - **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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- IV - **deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;
- V - **deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

02.09.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

02.09.08. O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

02.09.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

02.09.10. As pessoas deficientes, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

02.09.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

02.09.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, uma com todos os candidatos classificados no Concurso Público e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência classificados.

02.09.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

02.09.14. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá submeter-se a exame médico a ser realizado pela Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o cargo pretendido.

02.09.15. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

02.09.16. Não havendo a confirmação da deficiência registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

03. DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO DO CARGO:

03.01. Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as exigências abaixo, sendo que a não comprovação das mesmas no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, deverá ser apresentado também o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;
- c) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública e crimes previstos na Lei Federal 11.343, de 23/08/2006;
- g) Não estar com idade para aposentadoria compulsória;
- h) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da Prefeitura da Estância Turística de Tupã e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- i) A Prefeitura da Estância Turística de Tupã, a seu exclusivo critério, poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- j) O candidato convocado para nomeação será submetido a exame médico pré-nomeação. Se considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.
- k) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- l) O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura da Estância Turística de Tupã, sob pena de sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO:

04.01. Para os cargos de AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro), QTR - Tratorista e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I - Prova Escrita;
- II - Prova Prática.

04.02. Para o cargo de NPE - Professor de Necessidades Educacionais Especiais, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I - Prova Escrita;
- II - Avaliação de Títulos.

04.03. Para os demais cargos, o presente Concurso Público será composto da seguinte fase:

- I - Prova Escrita.

05. DA PROVA ESCRITA (para todos os cargos):

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia: **02 de OUTUBRO de 2011 (DOMINGO)**.

05.01.02. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no Jornal Diário e em caráter informativo, estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br, a partir de **23 de setembro de 2011**. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, essas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

05.01.03. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no Jornal Diário e em caráter informativo estará disponível no site www.equipeassessoria.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público Edital PETT 003/2011.

05.01.04. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais, públicos ou privados, de interesse dos candidatos.

05.01.05. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio. Portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público PETT 003/2011.

05.01.06. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu cargo neste Concurso Público.

05.01.07. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o R.G. original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.08. APÓS O HORÁRIO DETERMINADO PARA O INÍCIO DAS PROVAS, NÃO SERÁ PERMITIDA, SOB QUALQUER HIPÓTESE OU PRETEXTO, A ENTRADA DE CANDIDATOS ATRASADOS, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.09. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o R.G. original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original) e o Comprovante de Inscrição (Boleto Bancário devidamente quitado).

05.01.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias juntamente com outro documento de identificação com foto original.

05.01.11. A Prova Escrita será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com quatro alternativas e somente uma correta e versará sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada cargo, constante do Anexo II deste Edital. As quantidades de questões por disciplina do Programa de Prova também constam definidas no Anexo II deste Edital.

05.01.12. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionado com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A Comissão do Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.

05.01.13. O tempo de duração da Prova Escrita será de até **4 (quatro) horas**.

05.01.14. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **30 (trinta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.15. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Escrita ficará proibida a utilização de aparelhos eletrônicos (calculadoras, *bips/pagers*, telefones celulares, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato esteja portando qualquer um destes aparelhos, o mesmo deverá permanecer TOTALMENTE DESLIGADO após sua entrada no local de prova. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fone de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Escrita. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.16. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.17. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo.

05.01.18. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.19. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar a presença do Fiscal de Sala para anotação na Folha de Ocorrências da sala para posterior análise e decisão por parte da banca examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.20. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Escrita, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá conter rabiscos ou rasuras e nem ser substituído, tendo em vista sua codificação e identificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.21. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado no Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

05.01.22. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas que no Gabarito de Respostas estiverem em desconformidade com as instruções de preenchimento, não estiverem assinaladas ou que contiverem mais de uma alternativa assinalada, emendas, rasuras ou alternativas marcadas a lápis, ainda que legível.

05.01.23. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala ao término da Prova Escrita. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.24. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, podendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança em sala especial fornecida pela organização de prova, fora da sala de prova e corredores. Poderá haver se necessário, compensação do tempo de amamentação ao tempo da Prova Escrita da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal da organização de prova. O responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata no momento da amamentação.

05.01.25. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

05.01.26. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

05.02.01. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, **distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada cargo.**

05.02.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada cargo.

05.02.03. As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.02.04. Na avaliação do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.02.05. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do gabarito de respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.02.06. **A Prova Escrita será de caráter ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** estará automaticamente **desclassificado**.

05.02.07. A Banca Examinadora do Concurso Público fará a análise de todas as questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação dos Gabaritos das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.02.08. Os Gabaritos das Provas Escritas serão publicados em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

05.02.09. Durante o período de recursos sobre os Gabaritos das Provas Escrita (nos 2 (dois) dias úteis após a publicação dos mesmos), os Cadernos de Questões de cada cargo ficarão disponíveis para consulta dos candidatos EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET, através do site da Equipe Consultoria e Assessoria **www.equipeassessoria.com.br**. Os candidatos deverão acessar a consulta do acompanhamento de sua inscrição informando o número de seu C.P.F. e sua Data de Nascimento. No resultado da consulta estará disponível o Caderno de Questões referente à Prova Escrita do cargo em que o candidato estiver inscrito.

05.02.10. Para os cargos de **AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro), QTR - Tratorista e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação**, será informada no momento da Prova Escrita a data prevista para publicação da Convocação para a Prova Prática dos cargos.

05.02.11. Para os demais cargos, será informada no momento da Prova Escrita a data prevista para publicação da Classificação Final dos cargos.

06. DA PROVA PRÁTICA (para os cargos de AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro), QTR - Tratorista e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação):

06.01. DA QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE REALIZARÃO A PROVA PRÁTICA:

06.01.01. Para os candidatos aprovados na Prova Escrita haverá Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções do cargo. Serão convocados para realização da referida Prova Prática a quantidade de candidatos estabelecida abaixo:

- a) Para os cargos de **AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro) e QTR - Tratorista** serão convocados um NÚMERO DE 03 (TRÊS) VEZES a quantidade de vagas abertas para os cargos neste Concurso Público.
- b) Para os cargos de **AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador) e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação** serão convocados um NÚMERO DE 10 (DEZ) VEZES a quantidade de vagas abertas para os cargos neste Concurso Público.

06.01.01.01. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmo serão convocados. Os demais candidatos **não** convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

06.02.01. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário para a realização da prova será publicado no **Jornal Diário** e em caráter informativo, estará disponível no site **www.equipeassessoria.com.br** em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

06.02.02. **O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.**

06.02.03. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.

06.02.04. A publicação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterà somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática, conforme item 06.01 deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site www.equipeassessoria.com.br.

06.02.05. Os candidatos aos cargos de AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro) e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova:

- Portando o R.G., ou a C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade ou outro documento oficial de identificação com foto original;
- Portanto o comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado);

06.02.06. Os candidatos aos cargos de QTR - Tratorista convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova:

- Portando a C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação original), com foto e dentro da validade e o seu R.G. ou outro documento oficial de identificação com foto original;
- Portanto o comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado);
- Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver a exigência na C.N.H.

06.02.06.01. Os candidatos aos cargos de QTR - Tratorista convocados para a Prova Prática **que não possuírem a C.N.H. com a categoria exigida neste Edital** deverão apresentar-se para a realização da Prova Prática portando a C.N.H. original na categoria que possuir, dentro da validade e deverá assinar a lista de presença da Prova Prática, porém, somente poderão realizar a Prova Prática caso a Prefeitura de Tupã disponibilize veículo que corresponda a categoria apresentada pelo candidato. Neste caso, receberá a pontuação correspondente somente a este veículo. Caso não ocorra essa possibilidade, esses candidatos não poderão realizar a Prova Prática em veículos incompatíveis com a categoria de sua C.N.H. Sendo a Prova Prática classificatória, esses candidatos não serão desclassificados do Concurso Público, somente não receberão pontuação na Prova Prática, devendo estar cientes de que caso sejam convocados para nomeação posteriormente, deverão apresentar a C.N.H. exigida para o cargo, sob pena de perda do direito à vaga em questão.

06.02.07. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers*, telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

06.03.01. A Prova Prática, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos que serão somados a nota da Prova Escrita.

06.03.02. Serão considerados **desclassificados** os candidatos que não se apresentarem para a Prova Prática.

07. DOS TÍTULOS (para o cargo de NPE - Professor de Necessidades Educacionais Especiais):

07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS:

07.01.01. Para os cargos de NPE - Professor de Necessidades Educacionais Especiais haverá pontuação de Títulos, **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

07.01.02. Na data da Prova Escrita prevista para **02 de outubro de 2011 (DOMINGO)**, todos os candidatos que possuírem Curso Completo de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, nos termos do item 07.02.03 deste Edital, deverão proceder a entrega de **cópia autenticada** do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso referente ao(s) título(s) que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação pela Banca Avaliadora do Concurso Público.

07.01.02.01. No caso da entrega de **cópia simples** do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, deverá ser apresentado o título original para que o responsável pelo recebimento possa realizar a conferência e a autenticação da cópia entregue. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

07.01.03. Os títulos protocolados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

07.01.04. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data, horário ou local, diferente do estabelecido neste Edital.

07.01.05. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato ou por procurador constituído através de procuração simples.

07.01.06. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação com descrição dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo apresentado no Anexo III deste Edital. Esta relação deverá ser preenchida em duas vias, destas, uma será devolvida ao candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora do Concurso Público.

07.01.07. Os títulos e respectiva relação deverão ser entregues em envelope devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

07.01.08. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira.

07.01.09. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

07.01.10. O candidato que realizar a entrega de título constando nome completo diferente do informado na sua inscrição realizada, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

07.01.11. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

07.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 10 (dez) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

07.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Concurso Público.

07.02.03. A Avaliação de Títulos obedecerá à seguinte pontuação, até o máximo de **10 (dez) pontos**:

ITEM	NATUREZA DO TÍTULO	PONTOS
01	DOCTORADO CONCLUÍDO, na área da Educação, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC.	10,0
02	MESTRADO CONCLUÍDO, na área da Educação, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC.	6,0
03	PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU/ESPECIALIZAÇÃO CONCLUÍDA, na área da Educação, com apresentação do Certificado de acordo com a resolução CNE/CES nº 1/2007, MEC - Ministério da Educação, (mínimo de 360 horas declaradas no certificado) realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC	3,0

07.02.04. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

07.02.05. A comprovação dos títulos se dará **somente através da entrega de Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu ou Especialização (com o mínimo de 360 horas), Diploma ou Ata de Defesa no caso de Mestrado ou Doutorado.** Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais. Os Certificados de Conclusão de Pós Graduação/Lato Sensu, com o mínimo de 360 horas, **deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de Junho de 2007.**

07.02.06. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

07.02.07. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

07.02.08. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

07.02.09. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO:

08.01. **O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público,** devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

08.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, após da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Jornal Diário** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.equipeassessoria.com.br**.

08.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

08.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (R.G. original e Comprovante de Inscrição);
- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.

09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

09.01. Para os cargos de **AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro), QTR - Tratorista e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação,** o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **110 (cento e dez) pontos**, que equivale a soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Prova Prática (10 pontos).

09.02. Para os cargos de **NPE - Professor de Necessidades Educacionais Especiais,** o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **110 (cento e dez) pontos**, que equivale a soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Avaliação de Títulos (10 pontos).

09.03. Para os demais cargos deste Edital, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale a pontuação obtida na Prova Escrita.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

10.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

10.01.01. Para os cargos de AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro), QTR - Tratorista e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação:

- a) Obter a maior pontuação na Prova Prática;
- b) Obter a maior pontuação na Prova Escrita;
- c) Tiver a maior idade.

10.01.02. Para os demais cargos:

- a) Tiver a maior idade.

10.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem especial, contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

10.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada no **Jornal Diário** a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.equipeassessoria.com.br**.

10.03.01. Na listagem de Classificação Final dos cargos de AAO - Auxiliar de Atividades Operacionais, AAC - Auxiliar de Atividades Operacionais (Coveiro), QOE - Oficial de Atividades Operacionais (Elétrica), QON - Oficial de Atividades Operacionais (Encanador), QOP - Oficial de Atividades Operacionais (Pedreiro), QTR - Tratorista e NAT - Analista de Projetos de Tecnologia e Informação será publicada a quantidade de acertos na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Prática e a Pontuação Final dos candidatos aprovados.

10.03.02. Na listagem de Classificação Final dos cargos de NPE - Professor de Necessidades Educacionais Especiais será publicada a quantidade de acertos na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Escrita, a Pontuação na Avaliação de Títulos e a Pontuação Final dos candidatos aprovados.

10.03.03. Nas listagens de Classificação Final dos demais cargos será publicada a quantidade de acertos na Prova Escrita e a Pontuação Final dos candidatos aprovados.

11. DOS RECURSOS:

11.01. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

11.01.01. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos a publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

11.02. **Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura da Estância Turística de Tupã**, situada à Praça da Bandeira, nº 800 - Centro – Tupã/SP, das 8:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00 horas, aos cuidados da Comissão de Concurso Público. O protocolo do recurso deverá ser feito pessoalmente ou por meio de procuração simples.

11.03. Os recursos deverão ser redigidos conforme modelo em Anexo a este Edital, contendo nome completo, documento de identificação (RG), cargo e número de inscrição do candidato, bem como a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso.

11.04. Serão INDEFERIDOS os recursos protocolados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos protocolados relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o protocolo presencial (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone, etc).

11.05. O Recurso recebido será encaminhado a Comissão do Concurso Público para análise e manifestação a propósito do arguido.

11.06. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

11.07. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Tupã constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

12.01. **O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, por igual período.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO:

13.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final de seu respectivo cargo, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

13.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

13.03. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à Prefeitura da Estância Turística de Tupã através de seus canais de comunicação.

13.04. Para efeito de ingresso na Prefeitura da Estância Turística de Tupã, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Tupã o pleno atendimento das exigências deste Edital, bem como se submeter a teste médico para o exercício do Cargo, sob pena de não ser nomeado.

13.05. O candidato que recusar a nomeação ou depois de nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

13.06. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

13.07. É facultado à Prefeitura da Estância Turística de Tupã exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo cargo, conforme item 01 deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

14.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou Fac símile, somente através do contato via e-mail no site www.equipeassessoria.com.br.

14.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de débito em conta, dinheiro ou cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

14.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Prefeito da Estância Turística de Tupã.

14.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a Classificação Final de seu cargo bem como o Termo de Homologação publicado no **Jornal Diário**.

14.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

14.07. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados no **Jornal Diário** e disponibilizados em caráter informativo nos sites www.equipeassessoria.com.br.

14.08. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PETT 003/2011, não havendo responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Tupã quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Diário** e em caráter meramente informativo no site www.equipeassessoria.com.br.

14.09. Os interessados que realizarem a pré inscrições, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

14.10. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos devem chegar ao local de realização das provas previstas em Edital com no mínimo 1 hora de antecedência. A Equipe Consultoria e a Comissão do Concurso Público não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

14.11. A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO. NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

14.12. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

14.13. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site www.equipeassessoria.com.br até o prazo de validade deste Concurso Público.

14.14. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Tupã, 29 de agosto de 2011.

WALDEMIR GONÇALVES LOPES
Prefeito da Estância Turística de Tupã

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AAO - AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS

Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais; Trabalhos de conservação de vias urbanas, rodoviárias; desobstruem as canalizações de águas pluviais e de esgotos; limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação das vias públicas; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores; caminhões e outros veículos. Na limpeza geral, executam os serviços de varrição, lavagem de vidros de janelas, lavagem de pisos, limpeza de carpetes com vassouras ou aspirador de pó, enceramento das salas, manutenção dos móveis com preparo apropriado para conservação de madeiras e outros serviços atinentes a essa área. Preparo da terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, para conservar e embelezar parques e jardins públicos; coloca anteparos de madeira e outros materiais para proteção das novas mudas; erradica as ervas daninhas. Executar os serviços de limpeza dos prédios, instalações, salas de aula, efetuar a remoção de entulhos de lixo, realizar coleta seletiva de lixo. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, Deslocamento de material e mercadorias diversas, montagem de baixa complexidade equipamentos em obras ou áreas públicas como praças, jardins, campo de esportes ou qualquer outra área pública ou determinada pela Administração devidamente autorizada fazendo-o sob a orientação direta, proceder à lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos, informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumentos de topografia, materiais de construção de água e esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos; executar pequenos reparos de manutenção de móveis e equipamentos; executar serviços de limpeza e arrumação, manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Auxiliar o carpinteiro, eletricista, encanador, funileiro, mecânico, pedreiro, ferreiro e demais cargos correlatos nas diversas atividades destes cargos e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

AAC - AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (COVEIRO)

Auxilia nas atividades do Oficial de Atividades Operacionais. Trabalhos de conservação e desobstruem as canalizações de águas pluviais, limpam e arrumam o interior dos depósitos de ferramentas; efetuam a limpeza dos aparelhos de iluminação dos cemitérios; transportam aparelhos, caixas e quaisquer outros objetos, conforme determinações superiores em caminhões e outros veículos. Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de cadáveres; auxilia na colocação dos caixões nas covas, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o seu posicionamento na sepultura; fecha a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; pode efetuar a limpeza e conservação de jazigos; auxilia a transportar caixões, quando necessário, ajuda a exumar cadáveres; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

QOE - OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (ELÉTRICA)

Instala e repara redes que conduzam energia elétrica, estendendo-as e unindo-as por fios, cabos e postes necessários, efetuando a manutenção destes e outros componentes, para proporcionar a utilização de energia elétrica nas atividades normais; sobe em postes e torres metálicas, utilizando-se de escadas ou armações especiais para instalar isoladores, pára-raios e demais equipamentos elétricos; estende cabos e fios entre os postes e edifícios, utilizando-se de esticadores e prendendo os cabos nos isoladores, regulando convenientemente os materiais necessários; une cabos rompidos, substitui linhas e instalações auxiliares em mau estado, corrigindo emendas ou ligações e substituindo as peças necessárias para manter a rede em perfeitas condições de funcionamento. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

QON - OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (ENCANADOR)

Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedado tubos, soldando-os ou furando-os, com a utilização adequada para essa finalidade; marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações no solo, para orientar a instalação do sistema; abre valetas no solo e rasgos na paredes, guiando-se pelos pontos marcados com utilização das ferramentas adequadas; executa os cortes tampona as juntas, posiciona e fixa tubos, canos e outros materiais para escoamento ou condução de água, ou dejetos; monta e instala registros e outros acessórios de canalização; trechos de tubos metálicos e não metálicos, fazendo as conexões necessárias com aparelhos, para completa instalação dos sistemas; executa manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; executa o fechamento de furos e rasgos em paredes e a renovação da pintura, utilizando ferramentas e materiais de pedreiro e pintor para restabelecer as condições primitivas do local. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

QOP - OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (PEDREIRO)

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; verifica as características da obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades para obter argamassa; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras e unindo-os com argamassa; reboca as estruturas construídas, com cal ou cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas; procede à aplicação das camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, com processos apropriados para revestir pisos e paredes; aplica gessos, quando necessário, com utilização de ferramentas apropriadas para obter acabamento esmerado; constrói bases de concreto para assentamento de máquinas, motores, postes, etc.; realiza trabalhos de manutenção em prédios, calçadas e estruturas semelhantes, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando peças danificadas para reconstrução das estruturas. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

QTR - TRATORISTA

Conduzir o trator nas operações que se fizerem necessárias, acoplar dispositivos, equipamentos e conexões adaptados ao tipo de serviço a ser executado. Proceder com atenção em todas as atividades como: reboque de máquinas e veículos, coleta de lixo e transporte de diversas matérias bem como outros serviços recomendados pelo seu superior imediato. Cuidar da manutenção da máquina e os equipamentos bem como as ferramentas sob sua responsabilidade. Conhecimentos de operacionalização tratores; manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras de máquinas e veículos; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conversar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; Noções das infrações básicas para apreensão de documento de habilitação de acordo com o código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; Uso e cuidados com ferramentas, Máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

SAF - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Prestar atendimento aos contribuintes, esclarecendo as dúvidas relativas aos diversos impostos e taxas municipais, com condições de informar, a qualquer tempo, o andamento de eventuais modificações que estejam sendo cogitadas na área; informar ao contribuinte a sua situação perante a repartição fiscal, relativamente ao seu imóvel ou a sua empresa, ajuda a preencher formulários e requerimentos para esclarecimento de situações. Fiscaliza o cumprimento das normas municipais e outras aplicáveis referentes às construções civis, fiscaliza o andamento das obras aprovadas pela Prefeitura, verificando se as mesmas estão sendo construídas de acordo com a planta aprovada; fiscaliza as obras em andamento em todo o município, verificando sua regularidade e inscrição junto à Prefeitura, procede a notificações para regularização de situações prazos previstos em lei para tanto; procede à autuação do infrator no caso de não cumprimento da determinação no prazo legal; notifica proprietários de imóveis para construção de muros e calçadas, para limpeza de lotes e que estejam lançando água servida na rua; autua proprietários que não estejam cumprindo a determinação. Fazem memorandos, informando de eventuais ocorrências verificadas no cumprimento de suas obrigações. Procede a lançamentos e conferências do ISS, apurado a veracidade das informações, confrontando com os materiais dedutíveis e mão de obra para apuração do imposto a ser recolhido. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

TTU - TÉCNICO EM TURISMO

Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; Fomentar o desenvolvimento das formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; Auxiliar no desenvolvimento dos projetos que viabilizem a permanência de turistas; Promover o crescimento do turismo de forma ordenada, respeitando sempre os valores culturais e turísticos; Auxiliar na organização dos eventos de pequeno, médio e grande porte, articulando os meios para sua execução junto com

outros profissionais da área e correlacionados; Manter o diagnóstico turístico sempre atualizado para melhor estudo futuro dos empreendimentos turísticos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlacionada determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito municipal.

NEF - ENFERMEIRO

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregado processos de rotina ou especificados, para possibilitar a proteção e a recuperação de saúde individual ou coletiva; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades da equipe de enfermagem para determinar a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho; executa tarefas diversas de enfermagem, administrando o sangue e plasma, controle da pressão e monitoriza instrumentos; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço para pessoal da equipe, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada para aperfeiçoar o trabalho do pessoal, aprimorar ou introduzir novas técnicas, melhorar os padrões de assistência. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

NEC - ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos à rodovia, sistemas de água e esgoto, edificações, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; calcula os esforços e deformações na obra projetada; consulta outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas na obra ser executada; elabora o projeto de construção, preparando plantas e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária; efetua calculo aproximado dos custos, para apresentá-lo aos órgãos de direção da Prefeitura para estudo da viabilidade do projeto; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento da obra; dirige a execução dos projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avancem as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

NAT - ANALISTA DE PROJETOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Acompanhar o desenvolvimento de projetos de sistemas, integrar bases de dados de sistemas diversos; auxiliar na especificação detalhada de aplicações; auxiliar na definição de métodos e no dimensionamento dos recursos de bancos de dados necessários para o desenvolvimento de aplicações; auxilia na preparação do escopo de projetos; elaborar e montar toda a documentação técnica referente a administração de dados, bancos de dados, dicionários de dados e os manuais técnicos; ministrar treinamento teórico e prático sobre temas relacionados a banco de dados; especificar os requisitos e as condições para a contratação de aplicativos e serviços de desenvolvimento sob o ponto de vista de administração de bancos de dados; instalar, operar manter, otimizar backup e recovery de bancos e bases de dados; empreender viagens a serviço; analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes e propor alternativas de solução técnicas e estratégia de desenvolvimento; licitar e criar modelos de uso e de testes de sistemas elaborar projetos lógicos e físico de dados e de sistemas; definir a arquitetura de softwares e de sistemas codificar sistemas especificar unidades de implementação de software; implantar sistemas; elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas planejar elaborar e ministrar treinamentos a sistemas de informação; selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento, prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; especificar e realizar a manutenção de sistemas; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados e definir medidas corretivas; planejar e administrar componentes reusáveis e repositório; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software.

NAF - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL RENDAS

Fiscaliza as normas referentes à área de tributação municipal em todo o território do município, verifica o cadastramento dos prestadores de serviços no cadastro mobiliário do município, notifica o contribuinte faltoso, para que o mesmo se cadastre no órgão técnico correspondente da Prefeitura; autua o contribuinte que não regularizar a situação dentro de prazo fixado em lei e comunica tal ocorrência à área competente para que esta providencie o fechamento do estabelecimento, se for o caso; procede a notificações para recolhimento de impostos; aplica multas; verifica a exatidão de declarações dos contribuintes municipais; verifica o cumprimento das normas de tributação no âmbito do município, em todos os impostos e taxas devidos, zelando para seu cumprimento e notificando os superiores de qualquer anormalidade verificada; notifica os contribuintes para apresentação de documentos contábeis e outros comprobatórios das declarações. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

NPE - PROFESSOR DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Ministrar aulas em classes de Alunos Portadores de Necessidade Educacionais Especiais em todo âmbito do município visando auferir-lhes conhecimentos, bem como integração social; Elaborar o Plano de Aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações ao conselho de escola, conselho de classe, à diretoria, coordenadora da escola e aos pais. Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Manter estreita relação com demais profissionais do município; psicólogo, fonoaudiólogo e Assistente Social.

ANEXO II – PROGRAMAS DE PROVA

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Tupã não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Tupã não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, conforme segue:

AAO - AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS

AAC - AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (COVEIRO)

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático da 1ª e 2ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Ortografia; Divisão Silábica; Fonemas e letras; Frases; Pontuação; Acentuação gráfica; Uso da crase; Coletivo; Ordem Alfabética; Artigo; sinônimos, homônimos e antônimos; Gênero, Número; Verbo; Substantivos, LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático da 1ª e 2ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: Números em escrita por extenso; Valores em moeda; Numeração decimal; Números inteiros; Conjuntos; Números Naturais; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas de Raciocínio Lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, seqüência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio seqüencial.

QOE - OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (ELÉTRICA)

QON - OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (ENCANADOR)

QOP - OFICIAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (PEDREIRO)

QTR - TRATORISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre idéias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de idéias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, seqüência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio seqüencial.

SAF - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, seqüência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio seqüencial.

TTU - TÉCNICO EM TURISMO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasma; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, seqüência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio seqüencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TTU - TÉCNICO EM TURISMO:

Introdução ao Turismo: conceitos gerais, prática, análise da importância, síntese histórica e evolução do turismo. Conceituação e organização. Legislação e política turística: passaportes, noções de câmbio. Modalidades e tipos de Turismo: Turismo interno, externo, receptivo; tipos de turismo. Dimensão dinâmica do Turismo. Análise estrutural do Turismo. Metodologia de pesquisa em Turismo. Elementos históricos do Turismo. Administração de empresas de Turismo. Legislação sobre o Turismo. Análise macroeconômica do Turismo. Economia Turística. Sociologia do Lazer e do Turismo. Hotelaria. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Fundamentos geográficos do Turismo. Sistema de transportes. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. Marketing em Turismo. Turismo e cultura popular. Agências de viagem. Elementos de estatística no Turismo. Teorometria. Técnica publicitária. Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo. Planejamento e organização do Turismo. As áreas de apoio ao Turismo: transportes terrestre, marítimo e aéreo. História, evolução e atualidade. A hospedagem: história, evolução e atualidade. Geopolítica turística: localização das principais cidades do Brasil e do exterior. Todo conteúdo programático do Curso de Técnico de Turismo.

NEF - ENFERMEIRO

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuro-Psiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infecto-contagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais freqüentes na infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia

Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada à enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem (Currículo Básico).

NEC - ENGENHEIRO CIVIL

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Fluidos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Noções de Impacto Ambiental e Gestão Ambiental. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Cadastro de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas dos acidentes. Estatísticas de acidentes. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. Medicina do trabalho. Toxicologia. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças: físicos, biológicos e químicos. Primeiros Socorros. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Mapeamento de e análise de riscos. PPRA. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Investigação de acidentes. Controle e identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho. Projetos de instalação de segurança - Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

NAT - ANALISTA DE PROJETOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

CONCEITOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor. PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD. CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS: Análise de Pontos por Função. PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso à banco de dados. LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes. MODELAGEM DE DADOS: UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade). BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes. SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE: conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento. CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM: Bancos de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Linguagens de Programação: Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; Plataforma.NET; VB.NET, ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA, J2EE, EJB, Servlets, JSP, Webservices. Inglês Técnico.

NAF - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL RENDAS

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Significação das palavras. 3. Emprego da crase. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Flexão nominal. 7. Flexão verbal. 8. Classes das palavras. 9. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. 10. Verbos: conjugação e vozes, regulares e impessoais. 11. Concordância verbal. 12. Concordância nominal. 13. Regência verbal. 14. Regência nominal. 15. Pontuação. 16. Sintaxe da oração e do período. 17. Linguagem formal e informal.

INFORMÁTICA

1. Conceitos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux). 3. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 5. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. 6. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. 7. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN.

MATEMÁTICA / ESTATÍSTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. 2. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. 3. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. 4. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. 5. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. 6. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. 7. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binominal, normal, poisson, qui-quadrado, etc.). 8. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. 9. Inferência: intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. 10. Correlação e Regressão. 11. Introdução. 12. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico: Proposições; Valores Lógicos das Proposições; Sentenças Abertas; Número de Linhas da Tabela Verdade; Conectivos; Proposições Simples; Proposições Compostas. 13. Tautologia. 14. Contradição. 15. Contingência. 16. Implicações Lógicas: Implicação entre Proposições; Propriedade das Implicações Lógicas; Relações entre Implicações. 17. Equivalências Lógicas: Equivalência entre Proposições; Equivalência entre Sentenças Abertas; Propriedade das Equivalências Lógicas; Operação com Conjuntos. 18. Lógica da Argumentação: Argumento; Silogismo; Validade de um Argumento (através de tabela-verdade).

CONTABILIDADE GERAL

1. Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 7. Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. 8. Ativo realizável a longo prazo – Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 9. Ativo permanente-investimento – Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. 10. Ativo permanente imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. 16. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. 17. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. 18. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 19. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 19. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. 20. Resultado bruto e resultado líquido. 21. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. 22. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 23. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. 24. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. 25. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. 26. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. 27. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade, CVM – Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Competência Tributária. 2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1. Imunidades. 2.2. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 3.1. Espécies Tributárias. 4. Tributos de Competência da União. 5. Tributos de Competência dos Estados. 6. Tributos de Competência dos Municípios. 7. SIMPLES. 8. Legislação Tributária. 9. Vigência da Legislação Tributária. 10. Aplicação da Legislação Tributária. 11. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 12. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 13. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 14. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. 15. Domicílio Tributário. 16. Responsabilidade Tributária. 16.1. Responsabilidade dos Sucessores. 16.2. Responsabilidade de Terceiros. 16.3. Responsabilidade por Infrações. 17. Denúncia Espontânea. 18. Crédito Tributário. 19. Constituição do Crédito Tributário. 20. Lançamento. Modalidades de Lançamento. 21. Hipóteses de alteração do lançamento. 22. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. 23. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. 24. Pagamento Indevido. 25. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. 26. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 27. Administração Tributária. 27.1. Fiscalização. 27.2. Dívida Ativa. 27.3. Certidões Negativas. 28. Cobrança judicial da Dívida Ativa Lei Federal nº. 6830/80. 29. Simples Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. 30. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Lei Complementar nº 167, de 27 de outubro de 2009 - Código Tributário da Estância Turística de Tupã e alterações posteriores.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. 7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio. Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

DIREITO CIVIL E COMERCIAL

1. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. 2. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. 3. Direitos da personalidade. 4. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. 5. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. 6. Representação. 7. Prescrição e decadência. 8. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. 9. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. 10. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. 11. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. 12. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. 13. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. 14. Títulos de crédito. Leis especiais. 15. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. 16. Preferências e privilégios creditórios. 17. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. 18. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. 19. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. 20. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. 21. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. 22. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 5. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. 6. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. 7. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. 8. Da tributação e do

AUDITORIA

1. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. 2. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3. Procedimentos de auditoria. 4. Testes de observância. 5. Testes substantivos. 6. Papéis de trabalho. 7. Matéria evidencial. 8. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 9. Planejamento da auditoria. 10. Relevância. 11. Risco de auditoria. 12. Supervisão e controle de qualidade. 13. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 15. Documentação de auditoria. 16. Continuidade normal dos negócios da entidade. 17. Amostragem Estatística. 18. Processamento eletrônico de dados. 19. Estimativas contábeis. 20. Transações com partes relacionadas. 21. Transações e eventos subsequentes. 22. Carta de responsabilidade da administração. 23. Contingências. 24. Parecer do auditor. 25. Parecer sem ressalva. 26. Parecer com ressalva. 27. Parecer adverso. 28. Parecer com abstenção de opinião. 29. Fraude e erro. 30. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. 31. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. 32. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 33. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (Resolução 750/93 e 774/94), da Comissão de Valores Mobiliários - CVM (29/86) e do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON (Pronunciamento Técnico - Jan. /86).

DIREITO PENAL

1. Princípios constitucionais do Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal. 3. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 4. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 5. Imputabilidade penal. 6. Extinção da punibilidade. 7. Crimes contra a Fé Pública. 8. Crimes contra a Administração Pública. 9. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 10. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). 11. Enriquecimento Ilícito. 12. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). 13. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). 14. Crimes contra o Sistema Financeiro.

FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 4. Os princípios teóricos de tributação. 5. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 6. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionalis. Diretos e Indiretos. 7. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. 8. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 10. Sistema Tributário Brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária. 11. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

NPE - PROFESSOR DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA:** Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Vogais - Semivogais - Separação de sílabas. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. **SINTAXE:** Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais - Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. **SEMÂNTICA:** Sinônimos - Antônimos - Denotação e Conotação - Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo - Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia - Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen - O uso da Crase. **ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Fundamentação, Finalidades e Conceituação do Ensino Fundamental de conformidade com a LDBEN (Lei Federal n.º 9.394/96) e PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Fundamentos: Filosofia da Educação, História da Educação, Sociologia, Psicologia da Educação, Didática e Metodologia do Ensino; Processo de Avaliação Educacional; Processo do Trabalho Coletivo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Processo de Inclusão no Ensino Fundamental; Questões Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária).

LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal nº 12010, de 03 de agosto de 2009 - Nova Lei da adoção e as alterações no ECA.

Lei Federal nº 9394/96 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96 e suas alterações.

Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998 - Volume 1: Introdução; Volume 2: Formação Pessoal e Social; Volume 3: Conhecimento de Mundo.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília. MEC/SEF, 2000. (Volumes de I a X 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental).

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ensino fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de 6 anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA - PARTE PEDAGÓGICA:

COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Artmed, 1994.

COLL, César e Outros. *O construtivismo na sala de aula*, 6ª edição, São Paulo: Editora Ática, 1999.

FERREIRO, E. *Reflexões sobre a alfabetização*. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1988.

FONSECA, V. da. *Introdução às Dificuldades de Aprendizagem*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Indignação - Cartas Pedagógicas e outros escritos*. São Paulo: Editora UNESP, 2000.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.

LERNER, Delia. *A matemática na escola aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1996.

LERNER, Delia. *Ler e Escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIMA, Elvira Souza. *Neurociência e Aprendizagem*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.

LIMA, Elvira Souza. *Neurociência e Escrita*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.

LIMA, Elvira Souza. *Neurociência e Leitura*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.

LUCKESI, Cipriano Carlos - *Avaliação de Aprendizagem escolar*. São Paulo: Editora Cortez, 2002.

MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógico: Como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.

MANTOAN, M.T.E (org). *Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação (de qualidade) para todos nas escolas brasileiras*. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 2002.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como fazer?* Ed. Moderna, 2003.

PENNA FIRME, Thereza. Uma perspectiva inclusiva da avaliação. Revista Pátio, ano XIII, número 50. maio/julho 2009.

QUEIROZ, Tânia e Martins, João – *Pedagogia lúdica, jogos e brincadeiras de A a Z*. Editora Rideel, 2002.

SASSAKI, R. K. *Inclusão: construindo uma sociedade para todos*. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.

SAVIANI, Demerval. *Escola e Democracia*. São Paulo: Autores Associados, 2008.

SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.

SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. Artmed – Porto Alegre, 2003.

TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Petrópolis: Vozes, 2002.

VINHA, T. P. *O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista*. Campinas, SP: Mercado das Letras; São Paulo: Fapesp, 2.000.

VYGOTSKY, L.S., Lúria, A.R. Leontiev, A.N. *Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem*. São Paulo: Icone, 1988.

WEISZ, Telma, *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo, Editora Ática, 2000.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

O programa de prova do cargo deste Edital, toma como base o referencial educacional atualizado a partir dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Desta forma, aborda os conhecimentos sobre os fundamentos da área de conhecimento, seu objeto de estudo, suas dimensões e implicações relativas à aplicação didática e metodológica no desenvolvimento do trabalho docente, considerando os princípios da educação e as especificidades do ensino aprendizagem.

CONSTA DO PROGRAMA DE PROVA DESTE EDITAL SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA ESPECÍFICA, NO ENTANTO, O CANDIDATO PODERÁ VALER-SE DE OUTRAS OBRAS QUE TRATAM DOS ASSUNTOS EM Pauta, CONSIDERANDO-SE EM ESPECIAL AS OBRAS BÁSICAS UTILIZADAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E LIVROS DIDÁTICOS UTILIZADOS EM SALA DE AULA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Objetivos Gerais; Conteúdos; Aprender e Ensinar Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, e Educação Física; Temas Transversais e Ética, Meio Ambiente e Saúde, Pluralidade Cultural e Orientação Sexual; Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; A preparação para uma adequada formação profissional e integração na vida ativa; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio-afetivo. Ensino de Alunos com Deficiência Auditiva, Mental e Visual. Conhecimentos sobre Educação Inclusiva. Conhecimento em LIBRAS. Conhecimentos de BRAILLE.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ASSUMPTÃO, Francisco B., Sprovieri, Maria Helena. *Introdução ao Estudo da Deficiência Mental*. 1ª ed. Memnon, 2000.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Infantil. *Saberes e Práticas da inclusão: dificuldades acentuadas de aprendizagem: autismo*. 2ª ed. Brasília, MEC/SEESP, 2003.

CARVALHO, Rosita Edler. *A Nova LDB e a Educação Especial*. Rio de Janeiro: WVA, 2009.

CECCIM, R. B. *Exclusão e alternativa: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental*. in SKLIAR, C. (org). Educação e exclusão. Ed. Mediação, 1997.

CUNHA, EUGÊNIO. *Autismo e Inclusão - Psicopedagogia e Práticas Educativas na Escola e na Família*. Editora: Wak.

FERRARI, PIERRE. *Autismo Infantil - O que É e Como Tratar*. 1ª ed. Paulinas, 2007.

KIRK, S.A e GALLAGHER, J.J. *Educação da criança excepcional*. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

LEI 10436 – de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras.

LOPES, Eliana Rodrigues Boralli. *Autismo: Trabalhando com a Criança e a Família*, 1ª ed., SP: EDICOM: AUMA, 1997.

MARTIN, M.B.; BUENO, S.T. *Deficiência Visual*. São Paulo: Livraria Santos Editora, 2003.

MAZZOTTA, M. J. da S. – *Educação Escolar: comum ou especial?* 1ª ed. São Paulo: Pioneira, 1987.

MAZZOTTA, M. J. da S. – *Fundamentos de Educação Especial*. São Paulo: Pioneira, 1997.

MAZZOTTA, Marcos J.S. *Educação Especial no Brasil*. Editora Cortez, 2001

MELLO, Ana Maria S. Ros de. *Autismo; Guia Prático*, SP, Associação de Amigos do Autista (AMA) e Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (CORDE), 2ª ed, 2001.

MOURA, Maria Cecília de. *O Surdo - Caminhos para uma Nova Identidade*. Revinter, 2000

ORRÚ, Sílvia Ester. *Autismo - Linguagem e Educação*. 2ª ed. Wak, 2009.

PEREIRA, de Carvalho Rachel. *Surdez - Aquisição de Linguagem e Inclusão Social*. 1ª Ed. Editora: Revinter, 2008.

SALOMON, S.M. *Deficiente Visual: um novo sentido de vida. Proposta pedagógica para a ampliação da visão reduzida*. São Paulo: LTR, 2000.

SARAMAGO, J. *Ensaio sobre a Cegueira*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

SCHWARTZMAN, Jose Salomão. *Autismo Infantil*, SP: Memnon, 1995.

SILVA, M.P.M. *A Construção de Sentidos na Escrita do Aluno Surdo*. São Paulo: Plexus Editora, 2001.

SILVA, S. & VIZIM, M. *Educação Especial – múltiplas leituras, diferentes significados*. Campinas: Mercado das Letras, 2001.

SKLIAR, Carlos (org.). *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre, Editora Mediação, 1998.

SOARES, Maria Aparecida – *A Educação do Surdo no Brasil* – Campinas, Editora Autores Associados, EDUSF, 1999.

STAINBACK, S. e outros. *A inclusão e o desenvolvimento de uma auto-identidade positiva em pessoa com deficiências*. in: STAINBACK, S e outros. *Inclusão: um guia para educadores*. Artmed, 1999.

SUPLINO, Maryse. *Vivências Inclusivas de Alunos com Autismo*. 1ª ed. Inovacao Distribuidora de Livros Ltda, 2009.

SURIAN, Luca. *Autismo - Informações Essenciais para Familiares, Educadores e Profissionais da Saúde*. 1ª ed. Paulinas, 2010.

WILLIAMS, Chris; Wright, Barry. *Convivendo com Autismo e Síndrome de Asperger*. 1ª ed. M. Books, 2008.

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

À Comissão de Concurso Público da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ – PETT 003/2011.

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, ocupação _____,
residente e domiciliado à _____, n.º _____,
bairro _____, cidade _____, telefone (____) _____,
candidato(a) inscrito no Concurso Público da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ – PETT 003/2011, no cargo
de _____, inscrição n.º _____, venho requerer:

Tupã, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato