



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



A Prefeitura Municipal de Agudos - SP faz saber que realizará, através da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 13.952/2015, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2103/89 e respectivas alterações, Decreto Municipal nº 5569/2015, Decreto Municipal nº 5573/2015, Decreto Municipal nº 5.597/2015 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES – Lei Municipal nº 2103/89, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Agudos.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Agudos/SP.

1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a referência, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. A carga horária para o cargo de Coletor de Lixo, mencionada na Tabela I deste capítulo, será cumprida de segunda-feira a sábado, sendo 40 (quarenta) horas de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas ao sábado.

1.5. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, REFERÊNCIA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental incompleto						
Cargo	Vagas	Salário inicial	Referência	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Coletor de Lixo	2	R\$ 999,76	C1	44 horas semanais (vide item 1.4 deste Capítulo)	Ensino fundamental incompleto.	R\$18,00
Merendeira	1	R\$ 999,76	C1	44 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$18,00
Operador de Máquinas I	1	R\$ 1.654,19	M1	44 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$18,00
Serviços Gerais	5	R\$ 999,76	C1	44 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$18,00
Tratorista	1	R\$ 1.250,92	I1	44 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$18,00

Ensino médio						
Cargo	Vagas	Salário inicial	Referência	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fiscal de Posturas	1	R\$ 1.654,19	M1	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$19,00

Ensino superior						
Cargo	Vagas	Salário inicial	Referência	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Engenheiro Civil I	1	R\$ 2.991,98	RC1	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



Ensino superior

Cargo	Vagas	Salário inicial	Referência	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fiscal de Rendas	1	R\$ 2.430,99	P1	40 horas semanais	Ensino superior completo em Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$20,00
Nutricionista	1	R\$ 1.654,19	M1	30 horas semanais	Ensino superior completo em Nutrição e registro no CRN.	R\$20,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Agudos**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **1 de julho de 2015 e encerrando-se no dia 17 de julho de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 3.1.2 Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
- 3.1.3. Em Agudos/SP, o infocentro do Acessa SP está localizado na Biblioteca Municipal - Rua Sebastiana Leite, nº 551 - Centro.
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20 de julho de 2015**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Agudos** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **25 de julho de 2015**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Agudos** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura Municipal de Agudos - Concurso Público 01/2015 - "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **25 de julho de 2015**, acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura Municipal de Agudos – Concurso Público 01/2015**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**



- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental incompleto			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Coletor de Lixo	Objetiva + Teste de Aptidão Física	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----
Merendeira Operador de Máquinas I Serviços Gerais Tratorista	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----

Ensino médio			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Fiscal de Posturas	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Engenheiro Civil I Fiscal de Rendas Nutricionista	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Conhecimentos em Informática	15 Conhecimentos Específicos

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A Prova Prática (PP) será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1. As provas escritas objetivas serão realizadas na cidade de **Agudos/SP**, na data prevista de **16 de agosto de 2015**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas Objetivas a ser publicado no Jornal da Cidade (Bauru), afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Agudos** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.agudos.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Fiscal de Posturas Operador de Máquinas I Serviços Gerais
B	Coletor de Lixo Engenheiro Civil I Fiscal de Rendas Merendeira Nutricionista Tratorista

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Agudos/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **7 de agosto de 2015**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas escritas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

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

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

- Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



- 6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, para a realização da prova.
- 6.9.3. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11 A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 6.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**



7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF) serão convocados os 50 (cinquenta) primeiros candidatos ao cargo de Coletor de Lixo, aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.7 do Capítulo 10 deste edital.

8.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o Teste de Aptidão Física, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

8.2. A convocação para o Teste de Aptidão Física será publicada no Jornal da Cidade (Bauru) e divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br, contendo informações quanto à data, os horários e locais de sua realização.

8.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.

8.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação de 3 (três) avaliações, assim divididas:

a) Avaliação de Flexão de Braço (masculino)/ Apoio de Frente (feminino) em 1 minuto;

b) Avaliação de Abdominal em 1 minuto; e

c) Avaliação de Corrida de 12 minutos.

8.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 300 (trezentos) pontos.

8.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 150 (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações.

8.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício.

8.5. A descrição e as marcas para pontuação de cada avaliação são:

AVALIAÇÕES			HOMENS								
Flexão de braço	Abdominal	Corrida 12min	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA								
			18 a 20 anos	21 a 23 anos	24 a 26 anos	27 a 29 anos	30 a 32 anos	33 a 35 anos	37 a 39 anos	40 a 45 anos	46 anos ou mais
08	12	1450	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
10	14	1550	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
12	16	1650	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40
14	18	1750	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50
16	20	1850	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50	60
18	22	1950	zero	zero	zero	20	30	40	50	60	70
20	24	2000	zero	zero	20	30	40	50	60	70	80
22	26	2050	zero	20	30	40	50	60	70	80	90
24	28	2100	20	30	40	50	60	70	80	90	100
26	30	2150	30	40	50	60	70	80	90	100	
28	32	2200	40	50	60	70	80	90	100		
30	34	2250	50	60	70	80	90	100			
32	36	2300	60	70	80	90	100				
34	38	2350	70	80	90	100					
36	40	2400	80	90	100						
38	42	2450	90	100							
40	44	2500	100								

A tabela acima leva em consideração o fator idade (adaptado de PLOCK M.L E COL.HCAALTH.AND FITNESS THOU GHTACTIVITY-1978) e padrões de teste de corrida ou caminhada

AVALIAÇÕES			MULHERES								
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 12min	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA								
			18 a 20 anos	21 a 23 anos	24 a 26 anos	27 a 29 anos	30 a 32 anos	33 a 35 anos	37 a 39 anos	40 a 45 anos	46 anos ou mais
04	08	1250	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
06	10	1350	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
08	12	1450	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40
10	14	1550	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50
12	16	1650	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50	60
14	18	1750	zero	zero	zero	20	30	40	50	60	70
16	20	1850	zero	zero	20	30	40	50	60	70	80
18	22	1950	zero	20	30	40	50	60	70	80	90
20	24	2000	20	30	40	50	60	70	80	90	100
22	26	2100	30	40	50	60	70	80	90	100	
24	28	2150	40	50	60	70	80	90	100		
26	30	2220	50	60	70	80	90	100			
28	32	2250	60	70	80	90	100				
30	34	2300	70	80	90	100					
32	36	2350	80	90	100						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015**



MULHERES											
AVALIAÇÕES			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA								
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 12min	18 a 20 anos	21 a 23 anos	24 a 26 anos	27 a 29 anos	30 a 32 anos	33 a 35 anos	37 a 39 anos	40 a 45 anos	46 anos ou mais
34	38	2400	90	100							
36	40	2450	100								

A tabela acima leva em consideração o fator idade (adaptado de PLLOCK M.L E COL.HCAALTH.AND FITNESS THOU GHTACTIVITY-1978) e padrões de teste de corrida ou caminhada

8.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá APRESENTAR ATESTADO MÉDICO emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data da prova, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico que será submetido.

8.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

8.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis.

8.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 8.5 deste Capítulo, devendo o candidato atingir o mínimo exigido em cada uma das avaliações.

8.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas das avaliações descritas item 8.5 deste Capítulo.

8.11. Não haverá repetição na execução das avaliações, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

8.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

8.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas as avaliações novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Merendeira, Operador de Máquinas I, Serviços Gerais e Tratorista, na cidade de Agudos/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Jornal da Cidade (Bauru). Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br.

9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.7 do Capítulo 10 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	Nº. de candidatos convocados
Merendeira	40
Operador de Máquinas I	20
Serviços Gerais	100
Tratorista	20

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao cargo de Merendeira:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Apresentar- se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 20 pontos
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



TAREFA	PONTUAÇÃO
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

b) Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas I e Tratorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

c) Para os candidatos ao cargo de Serviços Gerais:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1- Encabar enxada.	0 a 10 pontos
2 - Amolar ferramentas.	0 a 10 pontos
3 - Capinar uma determinada área.	0 a 30 pontos
4 - Coletar o material capinado e pedra ou área levá-los para outro local, utilizando pá, enxada ou carrinho de mão.	0 a 10 pontos
5 - Utilizar materiais e equipamentos corretos na coleta.	0 a 10 pontos
6 - Colocar a coleta no local adequado.	0 a 10 pontos
7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Merendeira, Operador de Máquinas I, Serviços Gerais e Tratorista;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Jornal da Cidade (Bauru) e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br.

10.6.1. Serão publicados no Jornal da Cidade (Bauru) apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura Municipal de Agudos** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

11.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Agudos /SP, localizado a Praça Tiradentes, nº 650, Centro - Agudos / SP, das 8h às 17h.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 11.1, deste Capítulo.

11.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



- 11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
- 11.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Agudos**, dentro do prazo de validade do certame.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 12.3. A **Prefeitura Municipal de Agudos** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Prefeitura Municipal de Agudos** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos do REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES – Lei Municipal nº 2103/89.
- 12.4.1. A convocação será realizada por meio de publicação no Jornal da Cidade (Bauru) e divulgação no endereço eletrônico www.agudos.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Agudos** no prazo estabelecido.
- 12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de Agudos**.
- 12.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 12.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Agudos** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Agudos**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Agudos** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.
- 12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Agudos** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.
- 12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Agudos**, conforme estabelecido no subitem 12.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Agudos** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.
- 12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Agudos**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 12.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal da Cidade (Bauru), afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Agudos** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 13.1.1. Para contagem dos prazos serão consideradas as publicações realizadas no Jornal da Cidade (Bauru).
- 13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 13.3. A **Prefeitura Municipal de Agudos** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Agudos** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal da Cidade (Bauru), bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.agudos.sp.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Agudos**, situada à Praça Tiradentes, nº 650, Centro - Agudos / SP - CEP 17120-000, aos cuidados do Departamento de Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

13.10. A **Prefeitura Municipal de Agudos** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. A **Prefeitura Municipal de Agudos**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. A **Prefeitura Municipal de Agudos** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Agudos**.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Agudos** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Agudos, 26 de junho de 2015.

EVERTON OCTAVIANI
Prefeito Municipal de Agudos /SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

COLETOR DE LIXO

- Limpar fazer e manutenção de prédios públicos;
- Coletar todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente relacionadas à higiene e saúde publicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município, como por exemplo:
- Desempenhar suas funções em toda e qualquer campanha ou mutirão referentes à serviços de limpeza em geral.
- Realizar os serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;
- Colocar lixo em caminhões apropriados e descarrega-lo nos lugares para tal destinado;
- Obedecer às normas de segurança do trabalho;
- Coletar o lixo, de todos os setores casa a casa;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato desde que sejam específicas com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL I

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
- Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos de mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos para submeter à apreciação.
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificações dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elaborar relatórios registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE POSTURAS

- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, diversões publicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente. Para assegurar o bem-estar da comunidade.
- Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais.
- Efetuar levantamento dos imóveis verificando as áreas existentes para sua atualização cadastral.
- Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se".
- Efetuar comandos gerais autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público.
- Fiscalizar o estabelecimento comercial quanto a higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências fazendo cumprir as disposições do código de posturas.
- Autuar e modificar os contribuintes que cometerem infração e informá-los sobre a legislação vigente com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE RENDAS

- Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da Economia popular.
- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a Prefeitura Municipal.
- Elaborar relatórios de irregularidades encontradas com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas.
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

- Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade.
- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixa-los em condições de uso.
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos.
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda.
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda.
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para elaboração de relatórios.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
-

NUTRICIONISTA

Unidades de Nutrição:

- Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da Unidade de Nutrição;
- Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física da Unidade de Nutrição.
- Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com o avanço tecnológico.
- Planejar, coordenar e supervisionar a seleção, compra e manutenção de veículos para transporte de alimentos, equipamentos e utensílios.
- Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela.
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos.
- Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias.
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias.
- Avaliar tecnicamente preparações culinárias.
- Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas;
- Efetuar controle periódico do resto-ingestão.
- Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios.
- Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente.
- Participar do recrutamento e seleção de recursos humanos.
- Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos.
- Integrar a equipe de atenção à saúde ocupacional.
- Participar dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Creches/Escolas:

- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças.
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida.
- Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria.
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família.
- Integrar a equipe multidisciplinar com a participação plena na atenção prestada à clientela.
- Planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva.

Ambulatórios:

- Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.
- Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias.
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário.
- Prescrever complementos nutricionais, quando necessário.
- Registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição.
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares.
- Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população.
- Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente.
- Participar do planejamento e execução do treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação.
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento.
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS I

- Operar diversos tipos de máquinas escavadeiras, carregadeiras, motoniveladoras, esteiras, etc.
- Abrir valas.
- Operar tratores de lâmina, dragas, bate-estacas, pavimentadoras, betoneiras, martelotes, empilhadeiras, compactadoras de solo, britadeiras, perfuratriz e guindastes; e equipamentos afins como motores, compressores, bombas e instalações de refrigeração, de ventilação, de incineração e similares, preparando-os e controlando seu funcionamento, para fazer funcionar ferramentas e máquinas de produção.
- Transportar, tratar ou eliminar substâncias diversas e controlar a temperatura e umidade de ambientes e instalações.
- Efetuar o abastecimento e a regulação da máquina, manipulando lhes os dispositivos de controle, a fim de prepara-la para as operações previstas.
- Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas.
- Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários.
- Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos moveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

SERVIÇOS GERAIS

- Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para o plantio, etc.
- Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos.
- Executar atividades de capinação e retirada de mato.
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos.
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros.
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos.
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins.
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias.
- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico.
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos.
- Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo.
- Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado.
- Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros.
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação.
- Lavar os copos, xicaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha.
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene.
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou ferro de passar conforme sua especificação.
- Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

TRATORISTA

- Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc...
- Diariamente solicitar informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas.
- Percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto.
- Operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivos para posiciona-los seguindo as necessidades do trabalho.
- Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores.
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição, nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade.
- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA OS CARGOS DE COLETOR DE LIXO, MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS I, SERVIÇOS GERAIS E TRATORISTA LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

NÍVEL MÉDIO

PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURAS LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Código de Posturas Municipal. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998 e Decreto Nº. 12342/1978. Legislação Federal: Estatuto da Cidade Lei nº10257/2001. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

NÍVEL SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ENGENHEIRO CIVIL I, FISCAL DE RENDAS E NUTRICIONISTA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

PARA OS CARGOS DE ENGENHEIRO CIVIL I, FISCAL DE RENDAS E NUTRICIONISTA CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras, terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; execução de obras civis – infra e superestrutura, alvenaria de instalações prediais; Conhecimento de solo, pavimentação asfáltica. Conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural).

PARA O CARGO DE FISCAL DE RENDAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios da Contabilidade - (Resolução CFC 750/93, atualizada pela Resolução CFC 1.282/10), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração de Serviços de Alimentação: saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e custo. Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Métodos de avaliação do estado nutricional. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, nutrição e infecção, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Dietoterapia, Diabetes Mellitus. Nutrição e Câncer. Nutrição Materno Infantil: crescimento e desenvolvimento, gestão e lactação, nutrição do lactente e da: dietas progressivas hospitalares, nas enfermidades do trato gastrointestinal, obesidade e magreza, estados infecciosos, pré e pós-operatório, anemias, queimaduras, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas, criança de baixo peso; desnutrição na infância. Planejamento de cardápios: Pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de coção. Técnica dietética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Microbiologia dos Alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2015 – Prefeitura Municipal de Agudos

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Agudos, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2015



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 01/2015 – Prefeitura Municipal de Agudos

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Agudos, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 01/2015 – Prefeitura Municipal de Agudos

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Agudos, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento