

Câmara Municipal de Adamantina
Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Adamantina, Estado de São Paulo, por seu Presidente que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições do Concurso Público, para emprego público vago de **ENCARREGADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, nos termos da Lei Complementar Nº 240/2015 e das disposições contidas neste Edital.

1. EMPREGO - Nº DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. ENCARREGADO DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego
- 1.1.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.215,16
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

- 2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, no período de **18 de março a 01 de abril de 2016**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília**;
- 2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **01 de abril de 2016**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil;

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **18 de março a 01 de abril de 2016, até às 23h59min59seg - horário de Brasília**;
- 2.2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2016, da Câmara Municipal de Adamantina;
- 2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;
- 2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **01 de abril de 2016**;
- 2.2.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado, o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições em qualquer agência bancária, de preferência no Banco do Brasil;
- 2.2.5.1. O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias. O recibo de pagamento em Correspondente Bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 2.2.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;
- 2.2.7. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;
- 2.2.8. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;
- 2.2.9. O Comprovante de agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;
- 2.2.10. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;
- 2.2.11. O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;
- 2.2.12. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

Câmara Municipal de Adamantina
Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

2.2.13. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.2.14. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.15. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.2.1.;

2.2.16. A Câmara Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos subitens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.3. Requisitos gerais para inscrição a serem comprovados no ato da nomeação:

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

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

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

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade referente ao emprego, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

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

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

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental;

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

3. DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, para reservas;

3.2. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

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

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

3.5. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.6.1. Ser referente aos últimos 6 (seis) meses;

3.6.2. Descrever a espécie e o grau de deficiência;

3.6.3. Apresentar a provável causa da deficiência;

3.6.4. Apresentar os graus de autonomia;

3.6.5. Constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações;

3.6.6. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.7. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item anterior, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.6. e subitens 3.6.1 e 3.6.2, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa, com parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

Câmara Municipal de Adamantina

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

3.9. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão estar de posse, no dia da prova de reglete e punção.

3.10. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.11. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos constantes do Item 3.6.:

3.11.1. Não serão considerados pessoa com deficiência;

3.11.2. Não terão a prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

3.11.3. Não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.13. O candidato com deficiência deverá:

3.13.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência em local apropriado da Ficha de Inscrição;

3.13.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência, disponível nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, juntamente com laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;

3.14. O candidato com deficiência deverá encaminhar, até o dia **01 de abril de 2016**, os documentos a que se referem o Item anterior, via SEDEX, para: OM Consultoria Concursos Ltda., Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.15. O encaminhamento do laudo médico por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino;

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelo endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de Editais pela imprensa escrita. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos;

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

4.4. As provas serão escritas e elaboradas conforme consta do item 1.1.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. A prova escrita constará de questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos e terá duração de 3 (três) horas;

4.6. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões**, marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8 A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha () e não será considerada resposta em forma diferente, em "X", a lápis, com rasura, com errata, com observação ou em branco;

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

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

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

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

4.12.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

Câmara Municipal de Adamantina

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

4.12.2. A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

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

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

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

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

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

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

4.19. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas o gabarito e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no subitem 4.6. deste Edital, serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados em Classificação Especial;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pela imprensa, afixadas no átrio da Câmara Municipal, nos locais de costume e estarão disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

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

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

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

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o emprego relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

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

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

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

6.1.2.1. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, no terceiro dia útil após a realização da prova, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

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

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

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

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

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

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Câmara Municipal de Adamantina, dirigido à Comissão

Câmara Municipal de Adamantina

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

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

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

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

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

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas pelo regime instituído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não possuir antecedentes criminais;

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

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

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

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia dos seguintes documentos:

7.3.2.1. RG (frente e verso)

7.3.2.2. CPF (frente e verso)

7.3.2.3. PIS/PASEP

7.3.2.4. Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.gov.br)

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

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

7.3.2.7. Comprovante de escolaridade exigida para o emprego

7.3.2.8. Laudo Médico (Atestado de Saúde Ocupacional)

7.3.2.9. Certificado de Antecedentes Criminais.

7.3.2.10. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)

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

7.3.2.12. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.2.13. Outros documentos que a Administração da Câmara Municipal julgar necessários;

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

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

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Câmara Municipal de Adamantina
Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

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

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

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

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

8.3.3. For surpreendido, utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.13., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.3.5. Apresentar irregularidade na prova;

8.4. Todos os editais, referentes ao presente Concurso Público, serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Câmara, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

8.5. O Concurso Público terá a validade de dois anos podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração da Câmara Municipal;

8.6. A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. O Presidente da Câmara homologará o Concurso Público após a publicação do Resultado Final e vencido o prazo de recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração da Câmara;

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

8.11. O Presidente da Câmara poderá, por motivo justificável e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Adamantina, 17 de março de 2016.

MARIA DE LOURDES SANTOS GIL
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

PROGRAMA BÁSICO SUGERIDO

ENCARREGADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;

02 - Ortografia;

03 - Acentuação;

04 - Predicação verbal;

05 - Flexão verbal e nominal;

06 - Pronomes;

07 - Concordância verbal e nominal;

08 - Regência verbal e nominal;

09 - Emprego dos porquês;

Câmara Municipal de Adamantina
Rua Osvaldo Cruz, 262 - 1º andar - Centro - Fone/Fax: (18) 3521-1826
ADAMANTINA - SP

- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas de alimentação.
- 02 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 03 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 04 - Primeiros socorros.
- 05 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 06 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 07 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 08 - Limpeza em escritórios, laboratórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.
- 09 - Varrição e lavagem de calçadas.
- 10 - Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados.
- 11 - Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas.
- 12 - Ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos.
- 13 - Recebimento e entrega de correspondência dentro da repartição.
- 14 - Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- 15 - Organização de filas.
- 16 - Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha.
- 17 - Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- 18 - Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- 19 - Limpeza de utensílios ou objetos, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais.
- 20 - Limpeza de instalações sanitárias com água, sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conservá-las em condições de uso higiênico.
- 21 - Manter em ordem o material sob sua guarda.