



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

## **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009**

A Prefeitura Municipal de Borá, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual, Municipal, Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento de empregos públicos permanentes de seu Quadro de Pessoal, que serão regidos pelas Instruções Especiais e seu Anexo I, integrantes deste Edital.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **I - DO EMPREGO PÚBLICO**

1- O concurso destina-se ao provimento de empregos públicos permanentes vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei dentro do prazo de validade do concurso, conforme este Edital.

2- O emprego, o número de vagas, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição, os requisitos básicos e o grupo de prova necessários ao provimento são os seguintes estabelecidos:

<b>EMPREGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO R\$.</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>TAXA R\$.</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>GRUPO DE PROVA</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	10	623,81	40 h	25,00	Alfabetizado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raciocínio Lógico</li><li>• Prática</li></ul>
ESCRITURÁRIO I (preferencialmente do sexo Feminino)	02	623,81	40 h	25,00	Ensino Médio (2º grau) completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
JARDINEIRO (preferencialmente do sexo Feminino)	01	465,00	40 h	25,00	Alfabetizado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raciocínio Lógico</li></ul>
LAVADOR DE VEÍCULOS	01	593,95	40 h	25,00	Alfabetizado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raciocínio Lógico</li></ul>
MOTORISTA	02	1.058,50	40 h	25,00	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série) e C.N.H. "D"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li><li>• Prática</li></ul>
RECEPCIONISTA (preferencialmente do sexo Feminino)	01	465,00	40 h	25,00	Ensino Médio (2º grau) completo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Português</li><li>• Matemática</li><li>• Conhecimentos Específicos</li></ul>
VIGIA	02	465,00	40 h	25,00	Alfabetizado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raciocínio Lógico</li></ul>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

3- O provimento do emprego será, em caráter permanente, pelo regime contratual celetista, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação vigente.

## **II - DAS INSCRIÇÕES**

**1- As inscrições serão recebidas no período de 11 a 15 de maio de 2009, em dias úteis, no horário das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, no Espaço Cultural Comunitário, sito à Rua João Mercú, nº 53, em Borá - SP.**

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, na data da posse, a idade mínima presumida de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, na data da inscrição, os documentos necessários para comprovação dos pré-requisitos exigidos para o respectivo emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste Edital;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) não receber proventos como servidor público aposentado, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- Para inscrever-se no concurso público, o interessado deverá:

- a) comparecer ao local indicado no item II.1 munido do original da Cédula Oficial de Identidade (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- b) retirar e devolver preenchida a ficha de requerimento de inscrição que lhe for fornecida no local, inclusive declarando que atende às exigências do item II.2; e
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no Banco BRADESCO, localizada na Agência dos Correios, no valor de R\$.25,00=(vinte e cinco reais) por emprego pretendido.

4- O pagamento da importância especificada acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5- A inscrição poderá ser realizada por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, reconhecida firma, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato e apresentação do Documento do Procurador.

5.1- Deverá ser apresentada uma procuração, para cada candidato, que será retida.

6- O candidato ou seu Procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, internet, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos empregos, em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá ao Secretário da Administração, em exercício, decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VII deste Edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente da seleção.

10- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 80, inciso VIII da Lei Orgânica do Município.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

- 10.1- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência.
- 10.2- O candidato cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.
- 10.3- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

11- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

12- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

13- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

14- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso público, em razão da aplicação das provas para todos os empregos ser em mesma data e horário.

### **III - DAS PROVAS**

1- O concurso público constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital da seguinte forma:

- 1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos;
- 1.2- Raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional da vaga, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de Auxiliar de Serviços Diversos, Jardineiro, Lavador de Veículos e Vigia;
- 1.3- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de Auxiliar de Serviços Diversos e Motorista que será realizada logo após a prova de raciocínio lógico e escrita, respectivamente, em 2ª fase.

2- As provas escritas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões, sob a forma de teste de múltipla escolha, dentro do conteúdo programático sugerido no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.

3- O teste de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional (atenção concentrada e personalidade) visará adequação ao perfil profissional das vagas de Auxiliar de Serviços Diversos, Jardineiro, Lavador de Veículos e Vigia, avaliando as condições psíquicas do candidato para o bom desempenho das atividades do emprego a que concorre.

3.1- O teste de raciocínio lógico: visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: lógica de argumentação, estruturas lógicas, diagramas lógicos.

4- A prova prática será aplicada aos candidatos dos empregos de Auxiliar de Serviços Diversos e Motorista, logo após a prova de raciocínio lógico e escrita, em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade e, no caso de Motorista, da Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria "D" ou superior.

4.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas dos respectivos empregos, de acordo com suas respectivas atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos indicado no Anexo I deste Edital, por profissionais capacitados.

4.2- A prova prática será efetuada com equipamentos, instrumentos ou veículos a serem indicados pela Prefeitura, no ato da prova.

### **IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Borá-SP, na Escola Estadual "Dr. José de Souza", localizada à Rua Adelaide de Souza Barreiros, nº 220, na data de 31 de maio de 2009 (domingo), às 9:00h (nove horas).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

2- A critério da Prefeitura, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas/local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Protocolo de Inscrição e de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3 h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, no Cartão de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Supervisão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- Os pontos correspondentes as questões porventura anuladas serão rateados entre as outras questões válidas e atribuídos a todos os candidatos, na medida que acertarem essas outras, independentemente da formulação de recursos.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público.

8- Os portadores de deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

## **V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- O teste de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional será avaliado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

3- A prova prática será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, somente aos candidatos habilitados na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

4- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

5- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso público.

## **VI - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para os empregos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para os empregos de prova de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional pela soma do total de pontos obtidos;

1.3- Para o emprego de prova de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

1.4- Para o emprego de prova escrita e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por emprego público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por emprego público.

6- Após a publicação da lista de classificação, os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Borá - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

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

6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.

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

6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final, por emprego público.

8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

8.1-casado ou convivente em união estável;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

8.2-de maior idade;

8.3-persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

## **VII - DO RECURSO**

1- Caberá recurso:

1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;

1.2- Do gabarito oficial, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da divulgação;

1.3- Da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

## **VIII - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1- A nomeação será efetivada por ato do Prefeito e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas “a” a “h” do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso público.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 10 (dez) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- Os candidatos admitidos, necessariamente, deverão passar pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal para adquirir estabilidade, nos termos do artigo 84 da Lei Orgânica do Município combinado com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura Municipal de Borá. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura Municipal de Borá.

## **IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

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

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso público.

5- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

[www.bora.sp.gov.br](http://www.bora.sp.gov.br)

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Jurídica e Administrativa Ltda.

Prefeitura Municipal de Borá, 07 de maio de 2009.

**LUIZ CARLOS RODRIGUES**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

## **A N E X O I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Empregos: **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS; JARDINEIRO; LAVADOR DE VEÍCULOS; VIGIA.**

- O teste de raciocínio lógico e/ou adequação ao perfil profissional (atenção concentrada e personalidade) visará adequação ao perfil profissional da vaga, avaliando as condições psíquicas do candidato para o bom desempenho das atividades do emprego a que concorre.
  - O teste de raciocínio lógico: visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: lógica de argumentação, estruturas lógicas, diagramas lógicos.
- E, PROVA PRÁTICA, somente para o emprego de Auxiliar de Serviços Diversos, logo após a prova escrita, em 2ª fase.

Emprego: **MOTORISTA  
PORTUGUÊS**

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Ortografia.

#### **MATEMÁTICA**

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão – proporção;
- Estatística;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Primeiros socorros;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados;
- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc;
- Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
- Lubrificação e conservação do veículo;
- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
- Resoluções do CONTRAN.

E, PROVA PRÁTICA, logo após a prova escrita, em 2ª fase.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ**

CNPJ: 44.544.906/0001-42

PRAÇA SANTO ANTONIO, 10 – CEP: 19740-000 – BORÁ – EST. SÃO PAULO

FONE/FAX: (0\*\*18) 3367-1103 E-mail: pmbora@bora.sp.gov.br

www.bora.sp.gov.br

Empregos: **ESCRITURÁRIO I; RECEPCIONISTA.**

## **PORTUGUÊS** (ambos os empregos)

- Interpretação de textos;
- Ortografia;
- Emprego de crase;
- Acentuação gráfica;
- Flexão dos substantivos e adjetivos;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Conjugação verbal;
- Concordância verbal e nominal;
- Pontuação;
- Regência verbal;
- Análise sintática.

## **MATEMÁTICA** (ambos os empregos)

- Operações fundamentais com números naturais: resolução de problemas;
- Operações com números racionais;
- Frações ordinárias e decimais;
- Sistema métrico decimal: medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade;
- Problemas envolvendo perímetro e área de figuras planas;
- Estatísticas;
- Porcentagem;
- Juros simples;
- Regra de três simples;
- Razões e proporções.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ESCRITURÁRIO I**

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Atualidades: Social, Econômica e Política;
- Conhecimentos de DOS, Windows e Linux;
- Pacotes de trabalho Microsoft Office e Star Office;
- Hardware (periféricos de entrada, saída e armazenamento, redes de computadores);
- Software (conceitos e utilização de softwares);
- Segurança em Informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados);
- Sistemas de informações (aspectos gerais e ambientes multiusuários);
- Utilização de serviços (e-mail e web).

### **RECEPCIONISTA**

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos.
- Atualidades: Social, Econômica e Política.
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet

Prefeitura Municipal de Borá, 07 de maio de 2009.

**LUIZ CARLOS RODRIGUES**  
Prefeito Municipal