



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2011

EDITAL DE ABERTURA - RETIFICADO

ADEMIR ALVES LINDO, Prefeito do Município de Pirassununga, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que realizará neste Município, através da empresa APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Concurso Público regido de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital, para provimento de empregos vagos, e dos que vierem a vagar ou forem criados no prazo de validade do presente concurso abaixo relacionado, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, em regime CLT.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) os empregos vagos e dos que vierem a vagar ou forem criados no prazo de validade do presente concurso, através da avaliação nas modalidades de Prova Objetiva e Prova Prática.
2. Os empregos, as cargas horárias, os salários e os requisitos são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITO	TAXA DE INSCRIÇÃO
FRENTISTA	01+ cadastr o reserva	44 h/s*	R\$ 708,93	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01 + cadastro reserva	44 h/s	R\$ 1.265,71	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	R\$ 20,00

*A jornada de trabalho do emprego de Frentista é constante do Anexo IV – Decreto Nº. 4.357.

3. O programa e a bibliografia estão estabelecidos no anexo I deste Edital, bem como as atribuições no Anexo V.
4. Será reservado em cumprimento ao estabelecido no artigo 37 inciso VIII da Constituição Federal bem como consoante prevê a Lei Municipal nº 2.357/92, o equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que a deficiência seja compatível com o emprego e os candidatos sejam considerados habilitados e classificados nas provas, sendo que, se o percentual auferido de vagas não atingir o mínimo de porcentagem para gozar da reserva, como forma de compensação, será considerado tal número nos próximos concursos realizados.
5. O período de validade estabelecido para este concurso público não gera para a Prefeitura Municipal de Pirassununga a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos habilitados. A habilitação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação dependendo da sua classificação no presente concurso público.
6. Os requisitos necessários para exercer o emprego, escolaridade e habilitação, poderão ser observados somente por ocasião da nomeação e posse, todavia sem concessão de maior prazo em hipótese alguma.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2. Objetivando evitar transtornos desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso público.

3. As inscrições deverão ser efetuadas no período de **24 de janeiro a 06 de fevereiro de 2011**, através da internet no endereço eletrônico www.aptarp.com.br, no link correlato ao concurso público sendo obrigatório o preenchimento e a transmissão da ficha de inscrição.

4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuada até o dia **07 de fevereiro de 2011**.

5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontrar o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

6. Não serão aceitas inscrições via internet cujo pagamento ocorra por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada nesse Edital.

7. O único comprovante de inscrição via internet aceito será o boleto bancário devidamente quitado até a data de 07 de fevereiro de 2011, não sendo necessária a entrega da ficha de inscrição.

8. A partir do dia **11 de fevereiro de 2011** os candidatos deverão conferir, nos endereços eletrônicos www.aptarp.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br, a confirmação de inscrição feita via internet, através da Relação de Candidatos Inscritos. Não constando o nome do candidato, **no prazo de 24 horas** o mesmo deverá entrar em contato com a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura através do telefone (19) 3565-8031 para verificar o ocorrido.

9. A Prefeitura Municipal de Pirassununga não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida e/ou não confirmada decorrente de problemas técnicos em computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados.

10. O candidato ao se inscrever estará declarando sob as penas da lei:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferido a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;

b) ter na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos; (quando for o caso)

c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;

d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

e) submeter-se por ocasião da admissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

g) possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;

h) não estar respondendo ou ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal em consequência de processo administrativo;

i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

Obs.: Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos. Todavia, por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações do item acima mencionado.

11. Nos termos da Lei Municipal nº. 2.993/2000, estão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, desde que apresente na Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pirassununga, declaração do estabelecimento onde conste a data da doação de sangue e de acordo com o parágrafo 2º da referida Lei, essa declaração terá validade pelo prazo de noventa dias da data da efetiva doação de sangue.

12. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Prefeitura Municipal de Pirassununga.

13. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

14. As informações prestadas na ficha de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Pirassununga, o direito de excluir do concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

15. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

III - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Somente serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99:

2.1. Atestado Médico - atestando a espécie, o grau da deficiência, com referência ao código do CID - Classificação Internacional de Doença, bem como a causa da deficiência;

2.2. Caso haja necessidade, o candidato deverá requerer prova especial, ou condições especiais para a realização da prova.

2.3. O tempo para a realização da prova a que os portadores de necessidades especiais serão submetidos poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º da L.C. nº. 683/92, alterada pela L.C. nº. 932/02).

3. No ato da inscrição o candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4. O candidato que não atender ao solicitado no item 2 deste capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

5. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

6. O candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego será excluído do concurso público.

IV - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, com comprovação de inscrição, e apresentar um dos seguintes documentos, no original:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- CNH (modelo novo – com foto).

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

3. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar sem um dos documentos mencionados ou após o fechamento dos portões.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para a sua aplicação. O não comparecimento do candidato a qualquer uma das provas importará na sua eliminação do concurso público.

6. Durante a prova não será permitida consulta bibliográfica de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "walkman" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

7. Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
8. O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.
9. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.
 - 9.1 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas Intermediária.
 - 9.2 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas Definitiva, transcrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas.
 - 9.3 O candidato poderá levar o Caderno de Questões para conferência posterior.
 - 9.4 Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
10. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de Coordenação no local em que estiver prestando provas.
11. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
 - apresentar-se após o fechamento dos portões;
 - não apresentar o documento de identidade exigido no item 1;
 - não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - não devolver a Folha de Respostas Definitiva;
 - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

V – DAS PROVAS

1. As provas objetivas serão realizadas conforme o Anexo II – Cronograma de Execução, em locais e horários a serem oportunamente divulgados pelos Jornais do Município ou, na internet, nos endereços www.ap tarp.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br.
2. Para o emprego de **Frentista** a prova será realizada em fase única:

Fase Única: Prova Objetiva – contendo 40 (quarenta) questões, com 4 (quatro) alternativas de múltipla escolha, sendo:
Português – 20 (vinte) questões
Matemática – 20 (vinte) questões
3. Para o emprego de **Operador de Motoniveladora** as provas serão realizadas em duas fases:

1ª Fase: Prova Objetiva – 40 (quarenta) questões, com 4 (quatro) alternativas de múltipla escolha, sendo:
Português – 20 (vinte) questões
Matemática – 20 (vinte) questões
2ª Fase: Prova Prática – para os 20 (vinte) melhores candidatos classificados na Prova Objetiva, bem como os que empatarem com a mesma nota na 20ª posição
4. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos.
5. A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.
6. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 60 (sessenta) minutos do início da prova.
7. No gabarito definitivo deverá constar a identificação exata do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ATENÇÃO! A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático, que faz parte integrante destas Instruções Especiais (Anexo I).

OBSERVAÇÃO: Considerando que o acordo ortográfico da língua portuguesa passará a vigorar de forma obrigatória a partir de 01/01/2013 (Decreto 6583, de 29/09/2008) as questões do presente concurso observarão a norma ortográfica atualmente em vigor.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos válidos na prova.
3. Será eliminado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos válidos na prova.
4. O gabarito oficial, a divulgação da relação dos classificados estará fixada na Seção de Recursos Humanos e disponibilizada nos endereços www.ap tarp.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br.

VII – DA PROVA PRÁTICA

1. A prova prática será realizada conforme o Anexo II – Cronograma de Execução, em locais e horários a serem oportunamente divulgados pelos Jornais do Município ou, na internet, nos endereços www.ap tarp.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br.
2. As provas práticas visam aferir a experiência, habilidade e a destreza inerentes ao respectivo emprego público.
3. A prova prática para o emprego de Operador de Motoniveladora será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado habilitado para prestação das prova práticas os candidatos que obtiverem a pontuação correspondente a posição de corte prevista no capítulo V, item 3.
4. Para efeitos de classificação do resultado final, será considerada a média simples obtida na prova objetiva e na prova prática, conforme a seguinte equação:

$$\frac{\text{NPO (Nota da Prova Objetiva) + NPT (Nota da Prova Prática)}}{2} = \text{Nota final.}$$

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados para o emprego de Frentista serão classificados por ordem decrescente, considerando-se o total de pontos obtidos na prova objetiva.
2. Os candidatos habilitados para o emprego de Operador de motoniveladora serão classificados conforme item VII do presente edital.

IX - CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade de nota final, terá preferência para contratação, sucessivamente, o candidato que:
 - 1.1 possuir maior idade;
 - 1.2 obter melhor nota nas questões de conhecimentos específicos;
 - 1.3 ter maior número de filhos menores de 18 anos, considerando-se a data final das inscrições.

X - OS RECURSOS

1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do gabarito oficial, da publicação do resultado da prova e da classificação final do Concurso Público, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Organizadora, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverá constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade e endereço para correspondência.
3. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Comunicação da Prefeitura do Município de Pirassununga, em horário de expediente, qual seja, das 8h as 11h e das 13h as 17h.
4. Admitido o recurso, decidirá a Prefeitura Municipal de Pirassununga pela reforma ou manutenção do ato recorrido, e, em sendo o caso, estenderá a anulação da questão, com atribuição de acerto, para todos os candidatos, publicando-se.
5. Os recursos devem ser apresentados nos moldes do Anexo III – Formulário de Recurso, devendo ser preenchido com letra de forma ou digitado e entregar o formulário em duas vias.
6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 1, deste capítulo.

XI – DA CONVOCAÇÃO

1. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.
2. A convocação se dará por correspondência expedida pela Prefeitura Municipal de Pirassununga, via AR, dirigida ao endereço fornecido pelo candidato, por e-mail ou via telefone, devendo o candidato apresentar-se na Seção de Recursos Humanos.
3. O candidato terá um prazo máximo de 01 (um) dia, após sua convocação para manifestar seu interesse em assumir o emprego. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da contratação.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as avaliações do concurso público e comprovação da aptidão física e mental.
2. Os candidatos serão admitidos nos termos da Legislação Municipal e serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
3. Para habilitarem-se à contratação os candidatos deverão apresentar:
 - a) Cópia simples, acompanhada do original, ou cópia autenticada:
 - I. Cédula de identidade – (RG ou outro documento com igual valor legal);
 - II. Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
 - III. Título de eleitor e prova de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral;
 - IV. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
 - V. Certidão de nascimento de filho (a) (s);
 - VI. Caderneta de vacinação de filho (a) (s) com idade até 5 (cinco) anos;
 - VII. Comprovante escolar notadamente o diploma ou equivalente dos requisitos mencionado;
 - VIII. Certidão de nascimento ou casamento;
 - IX. Pis/Pasep;
 - X. Comprovante de residência.
 - b) Declaração de não cumulatividade de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos previstos em Lei;
 - c) 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;
 - d) Declaração de próprio punho de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos (05) cinco anos;
 - e) Certidão Negativa de Distribuição de Feitos Criminais da Comarca em que domiciliado, ou, se positiva, acompanhada de Certidão de Objeto e Pé de cada processo elencado;
 - f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público anteriormente;
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
 - h) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Pirassununga julgar necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O prazo para impugnação deste Edital encerra-se no último dia de inscrição.
2. O concurso terá validade por 2 (dois) anos, contado da homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.
3. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecido para realização da prova, implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso.
4. O candidato convocado deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
5. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.
6. O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do concurso público, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações via correio, imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.
7. Os portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e à avaliação das provas.
8. Os candidatos que manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.
9. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
10. A aprovação do candidato no concurso público não implica obrigatoriedade na sua nomeação, cabendo à Prefeitura Municipal de Pirassununga o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário para o provimento das vagas existentes e as quais vierem a surgir, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, durante a vigência legal do concurso público.
11. A inscrição do candidato implica a integral aceitação das normas do presente Edital e das normas da Legislação Municipal a respeito.
12. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Pirassununga e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
14. Os candidatos que vierem a ser contratados deverão cumprir o estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
15. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.
16. Integram este edital os Anexos:
 - a) I - Programa de Provas;
 - b) II - Cronograma de Eventos (datas prováveis);
 - c) III - Formulário de Recursos;
 - d) IV – Decreto Nº. 4.357;
 - e) V - Atribuições.

Pirassununga, 25 de janeiro de 2011

ADEMIR ALVES LINDO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2011

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

EMPREGOS: FRENTISTA – OPERADOR DE MOTONIVELADORA

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações.

Obs. Não serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2011

ANEXO II - CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS DOS EVENTOS)

Eventos Gerais

Atividade	Data
Período das Inscrições - apenas via internet	24/01 a 06/02/2011
Data Limite para recolhimento da taxa da inscrição	07/02/2011
Divulgação da relação de candidatos inscritos e indicação do local e horário da realização das Provas Objetivas ¹	11/02/2011
Realização das Provas Objetivas	27/02/2011
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas ¹	01/03/2011
Prazo de recursos com relação ao gabarito da prova objetiva	02 e 03/03/2011
Publicação das retificações do gabarito oficial (se houver) e divulgação da relação de candidatos habilitados para as Provas Práticas, com a respectiva indicação do local e horário de realização	11/03/2011
Prazo de recursos com relação à convocação para provas práticas	14 e 15/03/2011
Publicação das retificações da convocação para as provas práticas (se houver) ¹	18/03/2011
Realização das provas práticas	20/03/2011
Publicação do resultado final	25/03/2011
Prazo de recurso com relação ao resultado final	28 e 29/03/2011
Publicação das retificações do resultado final (se houver) e Homologação do concurso Público	04/04/2011

¹Publicações nos sites www.aptarp.com.br e www.pirassununga.sp.gov.br, após 12h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- DECRETO Nº 4.357, DE 13 DE JANEIRO DE 2011 -

“Dispõe sobre a jornada de trabalho do emprego permanente mensalista de Frentista”.....

ADEMIR ALVES LINDO, Prefeito Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo.....

No exercício do cargo e no uso das atribuições que lhe são próprias e decorrentes do Inciso XII (Segunda figura) do Art. 54 da Lei Orgânica do Município e face ao constante nos autos do procedimento administrativo nº 2.610/2009; e,

Considerando o disposto na Lei nº 3.909, de 10 de março de 2010 que criou o emprego permanente mensalista de Frentista, no quadro de servidores da Municipalidade,

DECRETA :

Art. 1º Fica fixada, em 44 horas semanais, a jornada de trabalho do emprego permanente mensalista de **Frentista**, constante do Anexo II da Lei nº 1.695, de 25 de março de 1986, com alterações posteriores, como segue:

I - de segunda a sexta-feira das 3h30min. às 9h15min. e das 11h00min. às 13h00min.; e aos sábados das 3h30min. às 7h30min.;

II - de segunda a sexta-feira das 7h30min. às 11h00min. e das 13h00min. às 17h30min.; e aos sábados das 7h30min. às 11h30min.

Parágrafo único. As folgas serão concedidas aos sábados e domingos alternadamente, quando o servidor que cumprir o horário estabelecido no inciso I folgar aos sábados; o servidor que cumprir o horário previsto no inciso II folgará aos domingos, inclusive completando sua jornada de trabalho.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.353, de 6 de janeiro de 2011.

Pirassununga, 13 de janeiro de 2011.

**- ADEMIR ALVES LINDO -
Prefeito Municipal**

Publicado na Portaria.

Data supra

JORGE LUIS LOURENÇO.

Secretário Municipal de Administração.

dag/.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2011

ANEXO V- ATRIBUIÇÕES

FRENTISTA:

- Abastecer a frota de veículos e maquinas da Prefeitura;
- Operar a bomba de abastecimento,
- Realizar relatórios diários anotando a quantidade de combustível, a placa do veículo e o nome do motorista responsável pelo abastecimento;
- Realizar limpezas gerais nos veículos abastecidos;
- Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA:

- Operar máquina motoniveladora;
- Inspecionar os equipamentos antes de iniciar os trabalhos;
- Trabalhar na manutenção em geral de vias, praças, órgãos públicos e estradas municipais, fazendo acertos e nivelamentos em vias;
- Verificar necessidades de manutenção e reparos nos equipamentos, realizando limpezas e manutenção básica;
- Utilizar equipamentos necessários à manutenção e conservação das vias;
- Verificar a necessidades de produtos, equipamentos, instrumentos de trabalho e encaminhar pedido ao superior imediato;
- Seguir cronograma de trabalho do superior;
- Obedecer a ordens de superiores, dentro de suas atribuições.