

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2017

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que estarão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos vagos de **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE TRIBUTOS, TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISTA, TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE OBRAS e TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE POSTURAS** nos termos da Lei Complementar Nº 258/1998, da Lei Complementar Nº 474/2006, Lei Complementar Nº 720/2011, da Lei Complementar Nº 925/2016, Complementar Nº 962/2017, da Lei Complementar Nº 964/2017, e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E OU REQUISITO EXIGIDO - TIPO DE PROVA - JORNADA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE TRIBUTOS

- 1.1.1. Nº de vagas: 02
- 1.1.2. Escolaridade e requisito exigidos: Curso Superior Completo.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 2.646,00.
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,23

1.2. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISTA

- 1.2.1. Nº de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade exigida: Curso Superior em Comunicação Social, com Habilitação em Jornalismo
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.2.4. Jornada: 30 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 2.646,00.
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,23

1.3. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- 1.3.1. Nº de vagas: 02
- 1.3.2. Escolaridade e requisitos exigidos: Curso Técnico em Edificações com Registro no CREA
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 2.093,00
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,23

1.4. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE OBRAS

- 1.4.1. Nº de vagas: 02
- 1.4.2. Escolaridade e requisitos exigidos: Ensino Médio Completo
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 2.093,00.
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,23

1.5. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE POSTURAS

- 1.5.1. Nº de vagas: 02
- 1.5.2. Escolaridade e requisitos exigidos: Ensino Médio Completo
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.5.4. Jornada: 40 horas semanais

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

1.5.5. Salário: R\$ 2.093,00.

1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 26,23

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **20 de novembro a 04 de dezembro de 2017**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **04 de dezembro de 2017**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária;

2.1.2.1. OM CONSULTORIA CONCURSOS LTDA e a PM DE OURINHOS não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias;

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.4. 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;

2.1.4.1. 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.

2.1.5. 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;

2.1.6. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. 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;

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

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

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

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

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

2.2.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral

2.2.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes aos cargos, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. 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;

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

2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental;

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

2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, durante o período de **20 de novembro a 04 de dezembro de 2017**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 03/2017, da PM de Ourinhos;

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **04 de dezembro de 2017**;

2.3.5. 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;

2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

2.3.7. A Prefeitura 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 responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição.

2.4. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.5. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.3.1.;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA 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 aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 07 (sete) contratados por cargo, as quais não serão discriminadas pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Os candidatos com deficiência não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

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

3.5. 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;

3.6. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

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

3.7.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. 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;

3.7.2. O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada neste inciso, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial;

3.7.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 3.7.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.8. Às pessoas com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

3.9. Às pessoas com deficiência visual (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.10. Os candidatos que não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos abaixo, constantes do Item 3.7.:

3.10.1. Subitem 3.7.1.: Não serão consideradas pessoas com deficiência;

3.10.2. Subitem 3.7.2.: Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;

3.10.3. Subitem 3.7.3. Não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme estas instruções, não poderá impetrar recurso, em favor de sua condição;

3.12. Para inscrições feitas pela internet o candidato com deficiência deverá:

3.12.1. No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

3.12.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoas com deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.12.3. Encaminhar 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, na forma do Item 3.7.1. deste inciso;

3.13. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o Item 3.7., pessoalmente ou via SEDEX, até o dia **05 de dezembro de 2017** para: **OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Prefeitura de Ourinhos - Edital 03/2017 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 - Ourinhos- SP;**

3.14. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda.** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.15. O candidato que se inscreveu na condição de Pessoa com Deficiência será submetido a exame por equipe multiprofissional para fins de permanência na Classificação Especial.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados no Diário Oficial do Município de Ourinhos e nos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br.

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final no Diário Oficial do Município de Ourinhos. Outros meios de comunicação 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 elaboradas com base no disposto dos itens 1.1.3., a 1.5.3., e dos programas constantes do Anexo I, deste Edital;

4.5. As provas serão escritas e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, terão a duração de 3 (três) horas, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. A prova escrita obedecerá as seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)						
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de Questões
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE TRIBUTOS	5	5	-	25	-	05	40
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISTA	15	-	05	15	-	05	40
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	10	10	-	15	-	05	40
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE OBRAS	10	10	-	-	15	05	40
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE POSTURAS	10	10	-	-	15	05	40

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

4.6. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor e duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.7. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará as 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 (A B D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações 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 questionamentos, dúvidas, ou problemas relacionados com as questões da prova;

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 poderá ser feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

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;

4.12.3. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.12.1., será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

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, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.13.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, 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 material para execução da prova e receberá o rascunho de suas respostas para conferir com o gabarito preliminar a ser divulgado;

4.16. As salas de prova 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 a prova, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.19. Os gabaritos e as provas serão divulgados no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br e o resultado final do Concurso Público será divulgado pela imprensa e disponível no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no Subitem 4.5., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita.

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

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, no Diário Oficial do Município de Ourinhos, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria e www.ourinhos.sp.gov.br;

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

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 os cargos, relacionados 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 Prefeitura Municipal dirigido à Comissão de 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 por (02) dois dias a contar da divulgação do 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, por meio de recurso protocolado na Prefeitura 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 do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão 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 NOMEAÇÕES

7.1. As nomeações serão pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

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

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 nomeação, 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 Prefeitura 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 nomeação 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. 01 foto 3x4

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do Certificado de Reservista ou de quitação com o serviço militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos); Cópia simples do CPF, comprovante atualizado do PIS/PASEP, certidão de nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for Casado), da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (se possuir); Certidão de quitação eleitoral www.tse.jus.br

7.3.3. Eletrocardiograma realizado no período de 15 (quinze) dias da nomeação

7.3.4. Radiografia da Coluna realizada no período de 15 (quinze) dias da nomeação

7.3.5. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

7.3.6. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio

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

7.3.8. 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

7.3.9. Cópia autenticada do comprovante da escolaridade ou requisito exigido, conforme consta dos subitens 1.1.2. a 1.5.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;

7.3.10. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

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 nomeação

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Concurso Público será para nomeação às vagas relacionadas por este Edital e outras que forem criadas durante sua validade ou já criadas e não relacionadas e por vacância;

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

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

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

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

8.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos nos Itens 4.13. e 4.14., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e colocados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.ourinhos.sp.gov.br;

8.6. O Concurso Público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal;

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

8.8. O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação do Resultado Final e vencido o prazo para recursos;

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

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

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

8.11. O Prefeito Municipal 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 pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Ourinhos, 17 de novembro de 2017.

LUCAS POYAY ALVES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO
DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO

HORÁRIO A
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE TRIBUTOS
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISTA
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

HORÁRIO B
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE POSTURAS

HORÁRIO C
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE OBRAS

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

ANEXO II

PROGRAMA BÁSICO E BIBLIOGRAFIA

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE TRIBUTOS

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;
- 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 ESPECÍFICOS

- 01 - Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.
- 02 - Análise das Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal. Índices: liquidez, endividamento, rotatividade e rentabilidade;
- 03 - Aplicação da Legislação Tributária
- 04 - Auditoria Interna Versus Auditoria Externa;
- 05 - Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980 e suas alterações.
- 06 - Contabilidade de Custos: conceito; objetivo; desembolso: gasto, investimento, custo, despesa, perda; custos diretos, indiretos, fixos, variáveis; custo de produtos vendidos;
- 07 - Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios.
- 08 - Decreto Lei nº 406/68: art. 9º. Lei Complementar nº 116/03;
- 09 - Demonstrações Financeiras: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstrações de lucros e prejuízos acumulados; demonstrações das mutações do patrimônio; demonstrações de origens e aplicação de recursos. Operações com serviços: apuração contábil e extra contábil. Provisões em Geral;
- 10 - Desenvolvimento do Plano de Auditoria;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 11 - DIREITO CONSTITUCIONAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO - CAPÍTULO I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- 12 - DIREITO TRIBUTÁRIO - Código Tributário Nacional- (Lei 5.172/66);
- 13 - Escrituração: conceito; métodos de escrituração; livros de escrituração; lançamento contábil; erros de escrituração e correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação;
- 14 - Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria;
- 15 - Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- 16 - Impostos de Competência da União, Impostos de Competência dos Estados e Impostos de Competência dos Municípios.
- 17 - Interpretação e Integração da Legislação Tributária.
- 18 - Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração.
- 19 - Lei Complementar nº 123/06.
- 20 - Lei Orgânica do Município de Ourinhos. Capítulo II Da Competência Municipal. Capítulo VI Da Administração Tributária, Financeira e Orçamentária.
- 21 - NOÇÕES DE DIREITO PENAL. Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal;
- 22 - Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária.
- 23 - Repartição das Receitas Tributárias.
- 24 - Responsabilidade tributária: Responsabilidade por transferência ou sucessor, Responsabilidade por substituição. Responsabilidade de terceiros e Responsabilidade por infração.
- 25 - Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar.
- 26 - Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 27 - Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos;
- 28 - Tipos de Teste em áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Advogados, Seguros, Folha de Pagamentos;
- 29 - Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria.
- 30 - Código Tributário Municipal

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows (todas as versões), Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.
- 08 - Sistema Operacional Linux: princípios, instalações, utilitários e compartilhamento de arquivos.
- 09 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISTA

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;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

ATUALIDADES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - A produção da notícia: pauta, apuração, redação, edição e entrevista.
- 02 - Alcance e limites de atuação dos meios de comunicação e o papel complementar que exercem um em relação ao outro
- 03 - Assessoria de Imprensa: funções e objetivos.
- 04 - Boas práticas de construção da linguagem visual e design gráfico.
- 05- Processos de produção publicitária em mídias impressas.
- 06 - A importância do tipo de letra
- 07 - A importância do tratamento da imagem
- 08 - Elaboração de materiais institucionais
- 09 - Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação e sobre o código de ética da profissão de jornalista.
- 10 - Lei de Direitos Autorais;
- 11 - Mídias sociais
- 12 - Noções de comunicação institucional pública
- 13 - Noções de ferramentas de edição e design
- 14 - Noções de produção para mídias eletrônicas e digitais. Características do texto e noções sobre os recursos desses meios para a comunicação institucional
- 15 - Noções de programação visual e redação jornalística
- 16 - Bueno, Wilson da Costa. Estratégias de Comunicação Nas Mídias Sociais - Série Comunicação Empresarial. Ed. MANOLE. 2015
- 17 - Certificação digital e digitalização de documentos
- 18 - Código de Ética do Jornalista.
- 19 - Conceitos básicos da linguagem de radiojornal e telejornal.
- 20 - Conceitos básicos da linguagem radiofônica e televisiva.
- 21 - Conceitos básicos da teoria da comunicação.
- 22 - Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), proteção de direitos autorais.
- 23 - Critérios de seleção, redação, pesquisa e edição jornalísticas.
 - 24 - Domínio das técnicas publicitárias: propaganda, merchandising, promoções, marketing direto, relações públicas e patrocínios.
- 25 - Duarte, Jorge. Comunicação Pública - Estado , Mercado , Sociedade e Interesse Público. Atlas 2012 .
- 26 - Jornalismo e interesse público.
- 27 - Legislação de comunicação social.
- 28 - Linguagem jornalística para mídia, impressa e eletrônica.
- 29 - Manual de redação da Folha de São Paulo
- 30 - Novas tecnologias da comunicação.
- 31 - Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida.
- 32 - Vocabulário específico da profissão.
- 33 – Nova norma da língua Portuguesa.
- 34 - Planejamento de comunicação e mídia;
- 35 - Lei nº 8.078/90: Arts. 6º, 10, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 38, 60, 63, 67, 68.
- 36 - Constituição Federal/1988. Art. 1º, Art. 5º, inciso IV, V, IX, XIV. Art. 220.
- 37 - Lei 9.610, de 22.02.98. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 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 ESPECÍFICOS

- 01 - Código de Edificações do Município de Ourinhos - Lei nº 2544 de 1984 e alterações
- 02 - Conceitos básicos sobre teoria e prática da arquitetura.
- 03 - Conhecimento de software de desenho assistido por computador (Cad),
- 04 - Conhecimento dos materiais de construção técnicas construtivas e instalações prediais (elétricas, hidro sanitárias e prevenção de incêndio).
- 05 - Construção: tecnologia das construções; materiais de acabamento, instalações elétricas e hidráulicas, resistência dos materiais.
- 06 - Desenho: instrumentos e sua utilização; escalas; codificação de obras; desenho de projeto; perspectiva; leitura de planta.
- 07 - Legislação técnica e profissional atualizada, urbanismo, paisagismo, planejamento urbanos
- 08 - Máquinas e equipamentos: tecnologia das máquinas operatrizes; tecnologia dos instrumentos; ferramentas, equipamentos e veículos.
- 09 - Noções de estrutura, alvenaria e fundações.
- 10 - Normas técnicas inerentes à atividade do cargo. Segurança no trabalho.
- 11 - Solo: características físicas e mecânicas; estabilidade de taludes; drenagem
- 12 - Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas.
- 13 - Uso de EPIs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 03 - CorelDraw Graphics Súíte 2017
- 04 - Correio Eletrônico;
- 05 - Pacote de aplicativo OpenOffice.org;
- 06 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 07 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office;
- 08 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 09 - REVIT 2017
- 10 - Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 11 - SketchUp
- 12 - Software AutoCAD 2016

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE OBRAS

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;
- 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 CARGO

- 01 - Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral
- 02 - Código de Edificações do Município de Ourinhos - Lei nº 2544 de 1984 e alterações
- 03 - Código de Obras do Município de Ourinhos
- 04 - Compreensão e entendimento de avisos e recados.
- 05 - Legislação técnica e profissional atualizada, urbanismo, paisagismo, planejamento urbanos
- 06 - Lei Orgânica do Município de Ourinhos. Capítulo V. Do Patrimônio Municipal.
- 07 - Noções básicas de higiene e saúde
- 08 - Noções sobre as leis e códigos que regulam o funcionamento do comércio fixo e ambulante, indústrias e transportes do município.
- 09 - Normas técnicas inerentes à atividade do cargo. Segurança no trabalho.
- 10 - Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas.
- 11 - Uso de EPs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões), Pacote Office (Power Point/Word/ Excel);
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos, métodos de acesso e armazenamento;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE POSTURAS

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;
- 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 CARGO

- 01 - Noções sobre as leis e códigos que regulam o funcionamento do comércio fixo e ambulante, indústrias e transportes do município.
- 02 - Código de Postura do Município de Ourinhos - Lei 863 de 1967 e suas alterações.
- 03 - Decreto Municipal Nº 5.331/06 TITULOS I A VIII.
- 04 - Noções de Administração Pública
- 05 - Direito Constitucional – Constituição Federal. Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 06 - Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.
- 07- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- 08 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis;
- 09 - Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades.
- 10 - Lei Orgânica do Município de Ourinhos.
- 11 - Fiscalização de estabelecimentos industriais e comerciais no tocante ao Alvará de Localização e Funcionamento e na fiscalização do comércio ambulante.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Princípios de Sistemas Operacionais.

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE TRIBUTOS

- Constituir crédito tributário, mediante ao lançamento, inclusive por meio eletrônico, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas em legislação e proceder à análise e revisão das declarações efetuadas pelo contribuinte;
- Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
- Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, referente às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- Exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de combate à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária.
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- Prestar informações aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
- Controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- Realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;
- Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- Propor, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- Informar processos e demais expedientes administrativos;
- Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao cumprimento de suas obrigações fiscais.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISTA

- coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos e selecionando assuntos, editando boletins, mantendo informados o Prefeito e os Secretários Municipais, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;
- divulgar informações sobre as atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, para promoção dos serviços prestados pela Prefeitura;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Prefeitura;
- coordenar e executar o acompanhamento do noticiário nacional e internacional de interesse da Prefeitura, lendo, ouvindo, vendo, analisando, selecionando e classificando textos, gravações, ilustrações, fotos e filmes, para utilização futura;
- acompanhar as programações da Prefeitura, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação ou publicação de notícias sobre os eventos;
- colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento às populações-alvo;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura;
- preparar estimativas de quantidade de materiais e mão de obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura;
- coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;
- controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;
- proceder à pré análise de projetos de construção civil;
- realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;
- realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais;
- acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE OBRAS

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

Prefeitura Municipal de Ourinhos

Trav. Ver. Abrahão Abujamra, Nº 62- Centro - CEP 19900-042 - Fone/Fax: (14) 3302-6000
OURINHOS - SP

- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
 - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
 - coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
 - executar outras atribuições afins.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - FISCAL DE POSTURAS

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;
- verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística e ambiental;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras atribuições afins.