



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** nos termos da Legislação vigente torna pública a realização do Concurso Público de provas e provas e títulos, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificados na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados na Tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação serão contratados pelo regime Estatutário e estarão sujeitos ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piedade, Lei nº 3112 de 15/12/99 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **PREFEITURA**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que for vagando.

1.3. Os vencimentos constantes na Tabela de Cargos, deste capítulo, são referentes ao mês de agosto de 2011.

1.4. A descrição dos Cargos será obtida no **ANEXO I**, deste Edital.

1.5. O cargo, o código, as vagas, requisitos mínimos exigidos, vencimento mensal, referência, carga horária mensal e a taxa de inscrição estão estabelecidas na Tabela de Cargos, especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA MENSAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Técnico Administrativo	101	02	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	R\$ 895,87	220 horas	R\$ 20,80
Assistente Técnico Administrativo	102	01	Curso Técnico em Informática	R\$ 1.268,14	200 horas	R\$ 20,80
Auxiliar de Enfermagem	103	01	Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	R\$ 1.038,39	220 horas	R\$ 20,80
Auxiliar de Professor de Educação Infantil	104	01	Curso de Nível Médio (Normal) ou Curso de Graduação Plena (Pedagogia ou Normal Superior)	R\$ 801,41	220 horas	R\$ 28,80
Médico do Trabalho	105	01	Inscrição no CRM e Título de Especialização na área de Medicina do Trabalho	R\$ 4.459,03	110 horas	R\$ 28,80
Médico Ortopedista	106	01	Inscrição no CRM e Título de Especialização em Ortopedia	R\$ 4.459,03	110 horas	R\$ 28,80
Operador de Máquinas Pesadas	107	02	Ensino Fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	R\$ 1.114,39	220 horas	R\$ 16,50
Servente de Limpeza	108	03	Ensino Fundamental Completo	R\$ 617,57	220 horas	R\$ 16,50
Técnico de Segurança do Trabalho	109	01	Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	R\$ 1.270,23	220 horas	R\$ 20,80

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado no item 1.5, do capítulo I, deste edital e os documentos previstos no item 13.4 do Capítulo XIII, deste edital;
- Não registrar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;

j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

k) Ter aptidão física e mental e não ser portador de Deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**.

l) Não exercer qualquer cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo; e

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item **2.1**, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, iniciando-se no dia **08 de setembro de 2011 às 12 horas**, e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **21 de setembro de 2011, às 22 horas**, observado os itens estabelecidos no capítulo II, deste edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

3.4. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet através do programa **ACESSA SÃO PAULO**, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à Internet. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG no próprio Posto Acessa São Paulo, no horário das 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

3.5. O candidato que realizar sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

3.6. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o dia **22 de setembro de 2011**.

3.8. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

3.9. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do **item 3.8** deste edital, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

3.11. As inscrições efetuadas **VIA INTERNET** somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

3.12. O candidato inscrito **VIA INTERNET NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.13. O candidato portador de Deficiência deverá ler atentamente o **capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição on line a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.13.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar laudo médico e/ou solicitação de condição especial, **via SEDEX**, ao **Instituto Mais**, localizada à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do Concurso Público.

3.13.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.

3.13.3. Após este período, será indeferida a condição do candidato como portador de Deficiência e a solicitação de prova especial.

3.14. O descumprimento das instruções para inscrição **VIA INTERNET** implicará a não efetivação da inscrição.

3.15. As informações complementares referentes à inscrição **VIA INTERNET**, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.

3.16. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Piedade** não se responsabilizam por solicitação de inscrição **VIA INTERNET** não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. A partir do dia **06 de outubro de 2011** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone **(0xx11) 2659-5746 ou 2659-5748** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

3.18. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no mesmo.

3.19. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.20. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.21. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Prefeitura Municipal de Piedade** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.23. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, ficam reservadas 1 vaga para o cargo de Agente Técnico Administrativo, 1 vaga para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e 1 vaga para o cargo de Servente de Limpeza para portador de Deficiência.

4.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

4.4.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

4.4.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

4.4.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

4.5. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

4.5.1. Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.5.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz e 3.000Hz;

4.5.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.5.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos

da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.5.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

4.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudo Médico recente**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

4.10. O laudo médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao **Instituto Mais**, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.

4.11. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas deverá ser entregue conforme estabelecido no item **4.10**, deste capítulo, **até a data de encerramento das inscrições**.

4.11.1. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.11.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é obstativa à inscrição no Concurso.

4.13. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de deficiência, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de deficiência.

4.17. A contratação dos aprovados iniciar-se-á com os nomes constantes da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre as regras previstas na Lei.

4.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de deficiência, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova de que necessita):

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Datar / Local:

Assinatura:

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará de:

5.1.1. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório para os cargos de **Auxiliar de Professor de Educação Infantil, Médico Ortopedista e Médico do Trabalho**.

5.1.2. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem, Servente de Limpeza e Técnico de Segurança do Trabalho**.

5.1.3. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prova prática de caráter eliminatório para os cargos de **Agente Técnico Administrativo, Assistente Técnico Administrativo e Operador de Máquinas Pesadas**.

5.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.3. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **capítulo VII**, deste edital.

5.4. A prova prática para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas e Assistente Técnico Administrativo** será avaliada de acordo com as informações constantes no **capítulo VIII**, deste edital.

5.5. A prova de títulos para os cargos de **Auxiliar de Professor de Educação Infantil, Médico Ortopedista e Médico do Trabalho** será avaliada de acordo com as informações constantes no **capítulo IX**, deste edital.

5.6. A prova prática para o cargo de **Agente Técnico Administrativo** será avaliada de acordo com as informações constantes no **capítulo X**, deste edital.

5.7. As provas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA – PROVAS				
Cargo	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens	Caráter da Prova
Servente de Limpeza	Objetiva	Língua Portuguesa	16	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	16	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	8	
Auxiliar de Enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	6	
Operador de Máquinas Pesadas	Objetiva	Conhecimentos Específicos	14	Eliminatório e Classificatório
		Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
Operador de Máquinas Pesadas	Prática	Conhecimentos Gerais / Atualidades	6	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	14	
Agente Técnico Administrativo	Objetiva	Conhecimentos Específicos	14	Eliminatório e Classificatório
		Língua Portuguesa	12	
		Matemática	12	
Agente Técnico Administrativo	Prática	Conhecimentos de Informática	6	Eliminatório
		Conhecimentos de Word e Excel	--	
Assistente Técnico Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	6	
Assistente Técnico Administrativo	Prática	Conhecimentos Específicos	14	Eliminatório
		Execução de tarefas típicas do cargo	--	
Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	8	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	8	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	4	
		Conhecimentos de Informática	6	
		Conhecimentos Específicos	14	

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Prefeitura Municipal de Piedade / Concurso Público Edital n°002/2011

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

TABELA – PROVAS

Cargo	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens	Caráter da Prova
Auxiliar de Professor de Educação Infantil	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	5	
		Conhecimentos Específicos	15	
	Títulos	Avaliação de Títulos	--	Classificatório
Médico do Trabalho Médico Ortopedista	Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	Eliminatório e Classificatório
	Títulos	Avaliação de Títulos	--	Classificatório

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas serão realizadas na cidade de **PIEDADE**, na data prevista de **16 de outubro de 2011**.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Piedade**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no jornal “**Oficial do Município de Piedade**”;

6.2.2. no site www.institutomais.org.br;

6.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

6.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da **Prefeitura de Piedade**, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, nº 200, Centro, Piedade / SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

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

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

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. Caso haja inexatidão na informação relativa ao cargo ou a condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746/2659-5748, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas.

6.6.1. O candidato que não entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado no Item **6.6.**, deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 40 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

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

6.7.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item **6.7.**, alínea “**b**” deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.7.4. Não serão aceitos cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para

justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.9.1. A inclusão de que trata o item **6.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

6.10.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.10.1.1. O descumprimento do item **6.10.1** deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.10.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

6.10.3. Nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.12. Quanto às provas objetivas:

6.12.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.12.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.12.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, cedida para a execução da prova.

6.14. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.15. O candidato poderá levar o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de permanência de **1 (uma) hora** em sala.

6.16. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar os documentos exigidos no item **6.7.**, alínea “**b**” deste capítulo;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item **6.15**, deste capítulo;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

f) For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar.

g) Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas.

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver o material cedido para realização das provas;

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

l) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

m) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

n) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e

o) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

6.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.19. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.20. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.21. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.22. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede da **PREFEITURA** e estará disponível no site www.institutomais.org.br, no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

8.1. As Provas Práticas para os cargos de **Assistente Técnico Administrativo e Operador de Máquinas Pesadas** serão realizadas na cidade de Piedade.

8.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

8.2.1. no jornal “Oficial do Município de Piedade”;

8.2.2. no site www.institutomais.org.br;

8.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

8.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da Prefeitura de Piedade, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, nº 200, Centro, Piedade / SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

8.3. Ao candidato somente será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade no original.

8.5. Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito) e não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

8.7. Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

8.7.1. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.15, do capítulo IV, deste edital.

8.7.2. Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** não será concedida máquina adaptada para a situação dos candidatos deficientes e nem posteriormente no exercício das atividades, conforme resolução nº 80 do CONTRAN.

8.8. As provas práticas serão realizadas de acordo com as atribuições de cada cargo que constam no **Anexo I** deste edital, podendo as provas práticas contemplar qualquer uma das referidas atribuições.

8.9. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso às planilhas contendo os critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas. Após a ciência dos critérios a serem avaliados nas provas práticas, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

8.10. As provas práticas avaliarão se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.11. O candidato considerado **inapto** na prova ou que **não comparecer**

para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova seja qual for o motivo alegado.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MÉDICO ORTOPEDISTA E MÉDICO DO TRABALHO – JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos que lograram habilitação na prova objetiva de acordo com o critério estabelecido nos **capítulo VII**, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser **entregues EXCLUSIVAMENTE no dia da aplicação das provas objetivas, dentro do horário estabelecido para a sua realização** e após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese

9.2.1. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.

9.3. A entrega dos documentos relativos a Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.4. Os documentos da prova de títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO, A FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO E O NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.

O candidato deverá preencher o formulário de entrega de títulos, conforme modelo disponível no Anexo III deste edital e disponível também na internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, relacionando os documentos entregues além de numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

9.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

9.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.9. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.10. A documentação apresentada para avaliação da Prova de Títulos poderá ser solicitada no prazo máximo de 120 dias, a contar da homologação do Concurso Público, através de carta dirigida ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP.

9.11. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (cópia autenticada por cartório competente)

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação lato Sensu (especialização) em área relacionada ao cargo ao qual está concorrendo com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	3,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

9.12. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9.13. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

9.14. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.

9.15. Na ausência do diploma, deverá ser entregue xerocópia de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

9.16. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.

9.17. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.18. Cada título será considerado uma única vez.

9.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

10.1. A Prova Prática de informática para o cargo de Agente Técnico Administrativo será realizada na cidade de **Piedade**.

10.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

10.2.1. no jornal “**Oficial do Município de Piedade**”;

10.2.2. no site **www.institutomais.org.br**;

10.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

10.2.4. em listagem afixada no Paço Municipal da **Prefeitura de Piedade**, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, nº 200, Centro, Piedade / SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

10.2.5. Ao candidato somente será permitida a participação nesta prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

10.2.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para esta prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para sua realização, munido de **documento oficial de identidade**, no seu original e caneta esferográfica.

10.2.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática de Informática em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3. Para a realização da Prova Prática de Informática serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.

10.3.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a Prova Prática de Informática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.15, do capítulo IV, deste edital.

10.4. Quanto à Prova Prática de informática:

10.4.1. A Prova Prática de Informática constará de exercícios que envolverão os aplicativos do **Microsoft Word e Microsoft Excel**.

10.4.2. A aplicação desta prova será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 1 (uma) hora.

10.4.3. A Prova Prática de Informática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo, observando se o candidato possui redação própria e conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel), conforme estabelecidos nos requisitos mínimos exigidos para o cargo.

10.4.4. A Prova Prática de Informática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto, sendo considerado habilitado na prova o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na somatória das duas avaliações (aplicativos do Microsoft Word e do Excel).

10.4.5. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

10.4.6. O candidato considerado **inapto** na prova ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

10.4.7. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas ou autorização para a realização da prova prática em horário diferente do estipulado seja qual for o motivo alegado.

10.5. Critérios de avaliação para a Prova Prática de Informática:

10.5.1. A prova prática de informática do aplicativo do **Microsoft Word** será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.5.1.1. A prova prática de informática no **aplicativo do Microsoft Word** será avaliada quanto à digitação de documento a ser criado pelo próprio candidato, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua prova, considerando a digitação e formatação do documento, com duração de 10 (dez) minutos. Não será permitida a utilização de rascunho para a criação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador.

10.5.1.2. Na criação do documento desenvolvido pelo candidato e a sua digitação, serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:

QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO	
Conteúdo desenvolvido pelo candidato	Será avaliado observando se o candidato possui desenvoltura na criação de documento, estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza na exposição e gramática, observada a experiência exigida para o cargo
Toques brutos	Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo
Erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)	Serão observados toque a toque, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras; c) falta ou uso indevido de maiúsculas; e d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.
Toques líquidos	Serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB – ERROS), onde: TL = toques líquidos / TB = toques brutos / ERROS = toques errados

10.5.1.3. Será considerado habilitado na prova prática do **aplicativo Microsoft Word**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos, na somatória dos pontos especificados na tabela a seguir:

ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
Será atribuída nota 0 (zero) a 20 (vinte) ao conteúdo desenvolvido pelo candidato	Para chegar a nota 20 (vinte) relativa ao conteúdo desenvolvido pelo candidato serão atribuídos os seguintes pontos: (6) gramática e capacidade de estruturação lógica do conteúdo; (10) técnica ; (2) coerência entre a fundamentação e a conclusão e (2) clareza da exposição, sendo observado: a) Gramática e Capacidade de estruturação lógica do conteúdo: o conteúdo produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo, quanto a gramática e ao tema proposto e quanto ao formato do documento solicitado; b) Técnica: o candidato deverá demonstrar conhecimento e compreensão do conteúdo abordado; c) Coerência entre a fundamentação e a conclusão: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do conteúdo desenvolvido, utilizando os recursos coesivos adequadamente; e d) Clareza da exposição: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu conteúdo.
Será atribuída nota 0 (zero) a 15 (quinze)	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 400 (quatrocentos) toques líquidos.
Será pontuada de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos	Criação, digitação e formatação do conteúdo desenvolvido pelo candidato, que seguirá as instruções a serem dadas pelo aplicador quando da aplicação da prova, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

10.5.2. A prova prática do **Microsoft Excel** será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.5.2.1. A prova do **Microsoft Excel** constará de tarefas a serem realizadas em 10 (dez) minutos, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

- a) ausência de logotipo; brasão; título; classificação; cálculo, fórmulas, sombreamento, grade de tabela – desconto de 5 pontos para cada ausência;
- b) uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 3 pontos para cada erro;
- c) para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 1 (um) ponto;
- c.1.) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- c.2.) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
- c.3.) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- c.4.) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.
- 10.5.2.2. Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.
- 10.5.2.3. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Excel, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A nota final de cada candidato será igual:
- 11.1.1. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos na prova de títulos para os **cargos de Auxiliar de Professor de Educação Infantil, Médico Ortopedista e Médico do Trabalho**.
- 11.1.2. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais Cargos.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 11.4. O resultado do Concurso será afixado no **Paço Municipal da Prefeitura de Piedade** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e caberá recurso nos termos do **capítulo XII**, deste Edital.
- 11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no **Paço Municipal da Prefeitura de Piedade** e publicada no jornal "Oficial do Município de Piedade";
- 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- 11.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa, quando houver;
- 11.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;
- 11.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos / Legislação / Conhecimentos Específicos, quando houver;
- 11.6.6. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos de Informática, quanto houver;
- 11.6.7. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades, quando houver; e
- 11.6.8. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.
- 11.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XII – DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 12.1.1. Aplicação das provas objetivas e resultado;
- 12.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;
- 12.1.3. Divulgação dos resultados da prova de títulos;
- 12.1.4. Aplicação e resultado da prova prática; e
- 12.1.5. Divulgação dos resultados finais.
- 12.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 12.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9 às 16h, no setor de protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**.
- 12.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso, nome e assinatura do candidato, telefone para contato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.
- 12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1, e respectivos subitens deste capítulo.
- 12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex,

telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.3 deste capítulo.

- 12.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 12.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8 deste capítulo.
- 12.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 12.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 12.10.2. fora do prazo estabelecido;
- 12.10.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
- 12.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 12.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 12.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Piedade
Concurso Público – Edital nº 002/2011

Nome:

Nº do Documento de Identidade:

Nº de inscrição:

Cargo:

Telefone: (mesmo que seja pare recado)

Referência: (informe qual a etapa do concurso)

Nº da questão: (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)

Questionamento:

Fundamentação lógica:

Data / Local:

Assinatura:

XIII – DA NOMEAÇÃO

- 13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 13.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
- 13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a evolução das convocações. Maiores informações poderão ser obtidas na **PREFEITURA**, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200 – Centro - Piedade / SP.
- 13.4. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).
- 13.4.1. Caso haja necessidade a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.4.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 13.5. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão submetidos a exame médico eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.6. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

13.7. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**.

13.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime Estatutário.

13.10. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser** publicados no jornal “Oficial do Município de Piedade” e afixados no Paço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**.

14.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

14.3. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5. Caberá ao **Prefeito Municipal** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos

para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 005421-001 – São Paulo - SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**, no Setor de Protocolo, situada na Praça Raul Gomes de Abreu, n.º 200 – Centro - Piedade / SP, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

14.8. O **Instituto Mais** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e

d) correspondência recebida por terceiros.

14.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE**, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

14.10. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

14.11. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão por expensas do próprio candidato.

14.12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

14.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE** e pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, no que tange à realização deste concurso.

Piedade, 02 de setembro de 2011.

GEREMIAS RIBEIRO PINTO
PREFEITO

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS

AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executar, sob supervisão direta, tarefas pouco variadas e rotineiras, a partir de procedimentos bem definidos e tarefas semi-qualificadas ligadas ao controle administrativo, financeiro, de recursos humanos, de suprimentos, de atendimentos do público interno/externo e outras atividades típicas do servidor público e de sua área de lotação, nos diversos órgãos da administração direta, indireta e autárquica. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Participar da elaboração, desenvolvimento, execução e avaliação da proposta pedagógica e do plano escolar do estabelecimento de ensino, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil, inclusa a Educação Especial, proporcionando atividades educativas que contribuam para a formação integral das crianças de zero a 6 (seis) anos. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, plano de ensino, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pelo desenvolvimento e pela aprendizagem tendo em vista a formação integral do aluno. Ministrar as atividades programadas e cumprir os dias letivos e horas-aulas

estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional nos HTPCs e nos HPTs. Contribuir para elaboração, revisão e dinamização do currículo escolar de acordo com os parâmetros curriculares nacionais para a Educação Infantil. Desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de ensino – aprendizagem. Registrar de forma correta e clara, em documentos escolares próprios, todas as atividades desenvolvidas com os alunos, anotando-se também todos os acontecimentos pertinentes, possibilitando-se a observação, o acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento do aluno. Participar de cursos, encontros, reuniões, debates e troca de experiências para garantir a coerência e melhoria do processo ensino – aprendizagem. Programar e participar de reuniões administrativo-pedagógicas e outras definidas pelas autoridades competentes. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar, no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, neste Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais determinações legais expedidas pelos órgãos oficiais competentes. Desempenhar outras tarefas correlatas

MÉDICO DO TRABALHO

Coordenação, Elaboração e Execução de PCMSO: coordenar, elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais. Atendimento Médico: realizar exames médicos ocupacionais de empregados ou servidores (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho, demissional e outros), solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário. Diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais. Realizar o primeiro atendimento de acidentes de trabalho, urgências e emergências, quando determinado pela Administração Pública. Estudos Epidemiológicos e de Absenteísmo: coletar, consolidar e analisar dados estatísticos, morbidade e mortalidade de empregados ou servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição medidas de controle. Desenvolvimento de Programa de Saúde: elaborar, coordenar e executar planos e/ou programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde. Consultoria nas questões de Saúde: assessorar os diversos setores da Administração Pública Municipal na solução de problemas de saúde que afetam o desempenho de empregados ou servidores. Coordenar-se com outros servidores da Administração Pública, especialmente com assistentes sociais, psicólogos e responsáveis do RH, nos processos de readaptação profissional. Assessorar o setor jurídico da Administração Pública nas questões médicas. Participar de perícias judiciais, quando determinado pela Administração Pública. Avaliação de Riscos Ocupacionais: realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados e servidores. Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos de trabalho. Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico das funções, cargos ou empregos integrantes da

Administração Pública Municipal. Políticas de Saúde: elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Realizam consultas e atendimentos médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do cliente.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar máquina de grande porte tais como: carregadeira, trator de esteiras, motoniveladora, retro-escavadeira, hidráulica poclain, rolo-compactador, caminhão basculante entre outros. Manobrar, acionar ou manejar os dispositivos necessários para nivelar terrenos, compactar, escavar e remover solos como: terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, carregar, deslocar e transportar cargas diversas, nas obras da administração direta e indireta. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVEANTE DE LIMPEZA

Executar, sob supervisão, trabalho rotineiro de limpeza em geral dos próprios públicos, dependência, móveis e utensílios e instalações, para manter as condições de higiene

e conservá-los. Auxiliar (informações), quando necessário, no atendimento ao público interno e externo do seu local de trabalho. Desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo que lhe foi atribuído. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de riscos de acidentes e doenças profissionais, bem como as medidas de eliminação e neutralização dos mesmos e informar ao empregador através de parecer técnico. Promover debates, campanhas, treinamentos com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho. Informar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade. Cooperar com as atividades do meio ambiente. Fiscalizar periodicamente a utilização de EPI's, efetuar a compra e controle dos mesmos. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho, gerenciar documentação de Saúde e Segurança do Trabalho. Aplicar normas regulamentadoras, conforme Portaria 3214/78.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SERVENTE DE LIMPEZA.

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). História e geografia do município de Piedade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Fundamentos de Enfermagem: Técnicas Básicas e Administração de Medicamentos; Normas e Processos de Bio-Segurança: Noções de desinfecção e esterilização e Métodos de prevenção, proteção e controle; Saúde Coletiva, Educação e Vigilância em Saúde: Programa de Imunização: Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias, Educação em Saúde, Visita Domiciliar, Trabalho em Equipe; Assistência de Enfermagem à Saúde da Mulher: Pré-Natal, parto e puerpério, Prevenção do câncer – colo e mama, Planejamento Familiar; Assistência de Enfermagem à Saúde da Criança, Cuidados com o recém-nascido, Crescimento e desenvolvimento, Aleitamento materno, Doenças mais frequentes na infância; Assistência de Enfermagem a pacientes com Doenças Crônicas Degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Respiratórias, Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência; Ética e Legislação Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PARA OS CARGOS DE AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). História e geografia do município de Piedade.

PARA OS CARGOS DE AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Windows 2003 e/ou versões superiores: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controle. Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft (compartilhamento de pastas e arquivos); localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Sistema operacional Windows: instalação e configuração. Arquitetura do sistema. Ambientes (Serviços do Windows, Visualizador de eventos, Gpedit, Processos etc.). Internet Explorer. Active directory. Segurança do sistema operacional. Sistema operacional Linux: instalação e configuração. Arquitetura do sistema; Segurança do sistema operacional. Hardware: Componentes (memória, processador, disco rígido, placa mãe etc). Instalação. Configuração. Arquitetura. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação e conceitos. Conceitos de banco de dados. Vbscript; Batch ou arquivo de lote. Powershell. SQL. Rede de comunicação: Firewall; Spam; Vírus e antivírus. DMZ. Tipos de rede lógica e física (barramento, anel, estrela etc.). Equipamentos de rede e suas finalidades (Switch, Hub, Roteador, Gateway etc). Protocolos de rede (IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP etc). Modelo ISO/OSI. Segurança da Informação. Conceito de ITIL. Conceitos de ISO 27001 e 27002. Políticas de segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

Conhecimentos Específicos: Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores

inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). História e geografia do município de Piedade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

Concepção de educação infantil e infância. Desenvolvimento Infantil. Concepções de ensino e aprendizagem na educação infantil. Currículo e Educação Infantil: currículo e projeto político-pedagógico; o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil; planejamento e avaliação; visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Articulações entre a educação infantil e o ensino fundamental: fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; concepção de alfabetização, leitura e escrita. Tendências teóricas e metodológicas na educação infantil.

A educação escolar – atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes, adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Relação entre educação, escola e sociedade – Pedagogia dos Projetos. Concepção de educação. A ação do professor. Relação professor-aluno. Instrumentos metodológicos: planejamento; registro; avaliação. Psicologia do desenvolvimento. O processo ensino-aprendizagem. A educação na legislação atual. Currículo e educação infantil. O processo de construção do conhecimento. Alfabetização e letramento. Princípios da Educação Infantil. Tendências Pedagógicas na Educação Infantil.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília, 1998.
Constituição Federal/1988 – artigos 205 e 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.
Lei Federal 9394 de 20/12/96 e suas alterações – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Parecer CNE/CEB 04/1998 – Parecer CNE/CEB 17/2001 – Parecer CNE/CEB no. 06/2005
Resolução CNE/CEB no. 2 de 11/09/2001 – Educação Especial.
Lei Federal 8069 de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
ANTUNES, C. A construção do afeto: como estimular as múltiplas inteligências de seus filhos. São Paulo: Augustos.
FARIA, L.G., PALHARES, M.S. (org.) Educação Infantil pós-LDB: rumos e desafios. Campinas, Ed. Autores Associados.

FREIRE, Madalena. Observação, registro, reflexão. São Paulo: Espaço Pedagógico.

HERNANDEZ, Fernando. A Organização do currículo por projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed.

IDÉIAS. São Paulo: FDE, n. 19, 1993. (Todos os artigos).

KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas. Papirus.

NICOLAU, Marieta L.M. A educação pré-escolar: fundamentos e didática. São Paulo. Ática – cap. 1 a 7 e 11.

OLIVEIRA, Z.M.T. Educação Infantil: muitos olhares. São Paulo: Cortez Editora.

_____. A criança e seu desenvolvimento: perspectivas para se discutir a educação infantil. São Paulo: Cortez Editora.

OSTETTO, Luciana Esmeralda. Encontros e encantamentos na educação infantil. São Paulo: Papirus, 2000.

ROSSETTI-FERREIRA, M.C. et al. (org.) Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez.

SOARES, M. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica.

SOLÉ, Isabel; BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa. Aprender a ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 1999.

ZALBALZA, Miguel A. Qualidade na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO.

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção a Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.

PARA O CARGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA.

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional. Código de ética médica. Princípios do atendimento clínico: anamnese, no diagnóstico e na orientação. Introdução ao estudo da biomecânica. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). Embriologia humana. Histogênese óssea. Fisiologia e bioquímica óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas. Doenças ósseas metabólicas. Distúrbios congênitos do osteogênese do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Exame músculo-articular. Osteomielites e piartrites. Infecções ósseas específicas. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. Paralisia obstétrica. Paralisia cerebral. Cervicobraquialgias. Pé plano postural. Afecções ortopédicas comuns da infância. Pé equinovaro congênito. Hallux Valgus. Lombalgia. Lombociatalgia e hérnia discal. Escoliose. Espondilolise e espondilolistese. Epifisiolite proximal do fêmur. Osteocondrites. Moléstia de Perthes. Displasia congênita do quadril. Tratamento das artroses do MMII. Ombro doloroso. Tumores ósseos. Fraturas expostas. Fraturas de escafoide. Fraturas e luxações do carpo. Fraturas do punho (fratura de Colles). Lesões traumáticas da mão. Fraturas dos ossos do antebraço. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas do úmero. Fraturas e luxações da cintura pélvica. Fraturas do terço proximal do fêmur. Fraturas do colo do fêmur na criança.

CRONOGRAMA **(Datas sujeitas a confirmação)**

DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A CONFIRMAÇÃO REFERENTES AO CONCURSO PÚBLICO	
Início do período de inscrição	08/09/11
Término do período de inscrição	21/09/11
Divulgação do edital de convocação para a realização da prova objetiva.	06/10/11
Data provável para a aplicação da prova objetiva.	16/10/11
Divulgação do gabarito da prova objetiva no Paço Municipal da Prefeitura de Piedade e no site www.institutomais.org.br .	17/10/11
Período de interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.	18 e 19/10/11
Divulgação: a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado da prova objetiva; c) do resultado da prova de títulos; d) da classificação prévia; e) da convocação para a realização das provas práticas.	27/10/11
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado da prova objetiva e de títulos; b) à classificação prévia.	31/10 e 01/11/11
Divulgação: a) da análise de recurso interposto ao resultado da prova objetiva e da classificação prévia; b) da classificação final para os cargos sem prova prática.	04/11/11
Data provável para a aplicação das provas práticas.	05 e/ou 06/11/11
Divulgação do resultado das provas práticas.	17/11/11
Período de interposição de recurso relativo ao resultado da prova prática.	18 e 21/11/11

R E A L I Z A Ç Ã O :



**ANEXO III
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2011

Nome do candidato:

Nº de inscrição no Concurso:

Cargo:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura _____



VIA INSTITUTO MAIS

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu: _____

Piedade: ____/____/2011

Observação: _____