



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA

Estado de São Paulo



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2008

A Prefeitura do Município de Piracicaba torna público que realizará, através do Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC, Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos para provimento de vagas nos empregos de Coordenador de Serviço Médico e Segurança, Escriurário, Iluminador de Artes Cênicas, Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Intérprete Educacional de LIBRAS / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A., Merendeira, Professor Bilingüe de Educação Básica e C.I.E.J.A., Soldador, Supervisor de Palco que integram o quadro de servidores municipais, a serem contratados sob o regime da **Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T.** e para o cargo de Operador de Máquinas pelo regime **Estatutário**, observados os dispositivos contidos no Decreto nº 11.640, de 31 de maio de 2006. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos Cargos ou Empregos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 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 do Município de Piracicaba, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os Cargos ou Empregos, código dos Cargos ou Empregos, as vagas, referência salarial, jornada de trabalho semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I especificados abaixo.
- 1.4. A descrição sumária dos cargos ou empregos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I - EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO E REQUISITOS

CÓDIGO DO CARGO	CARGO / EMPREGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA SALARIAL / VALOR	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
201	Coordenador de Serviço Médico e Segurança	01	40 horas	A-I R\$ 4.926,24	Curso Superior Completo em Ciências Médicas, com Título de Especialista em Medicina do Trabalho conferido pela Associação Médica Brasileira ou Residência Médica Oficial em Medicina do Trabalho e registro no CRM - Conselho Regional de Medicina	R\$ 50,00
202	Escriurário	19	40 horas	07-A R\$ 854,23	Ensino Médio Completo e conhecimento prático em digitação	R\$ 30,00
203	Iluminador de Artes Cênicas	01	40 horas	08-AR\$ 940,52	Ensino Médio Completo com conhecimentos na área de iluminação em artes cênicas e experiência comprovada de 24 (vinte e quatro) meses em Teatro	R\$ 30,00
204	Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A.	04	40 horas	07-B R\$ 871,51	Ensino Médio Completo, com proficiência em LIBRAS	R\$ 30,00
205	Intérprete Educacional de LIBRAS / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A.	05	40 horas	07-D R\$ 905,97	Diploma de Conclusão de Magistério ou Ensino Médio ou Licenciatura em Pedagogia, com proficiência em LIBRAS	R\$ 30,00
206	Merendeira	60	40 horas	05-A R\$ 689,94	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00
207	Operador de Máquinas	03	40 horas	09-A R\$ 1.039,42	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D" e experiência comprovada de 24 (vinte e quatro) meses na área de atuação	R\$ 20,00
208	Professor Bilingüe de Educação Básica e C.I.E.J.A.	10	30 horas	07-D R\$ 905,97	Diploma de Conclusão de Magistério - Ensino Médio ou Licenciatura em Pedagogia, com proficiência em LIBRAS e Língua Portuguesa na modalidade escrita	R\$ 30,00
209	Soldador	01	40 horas	09-A R\$ 1.039,42	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00
210	Supervisor de Palco	01	40 horas	14-A R\$ 1.739,37	Ensino Superior Completo	R\$ 50,00

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:
 - 2.1.1. 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;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo ou emprego, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo I**, deste Edital;
 - 2.1.6. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;
 - 2.1.7. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo ou emprego público;
 - 2.1.8. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo ou emprego, comprovada em inspeção realizada por Médico indicado pela Prefeitura do Município de Piracicaba.

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. **Pela Internet**, no período de **15 a 29 de fevereiro de 2008**, através do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.

3.1.2. **Pessoalmente** ou por **procuração**, no período de **20 a 29 de fevereiro de 2008**, das **9 às 16 horas**, exceto sábados, domingos e feriados, no local indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
ESCOLA ESTADUAL PROF. BENEDITO FERREIRA DA COSTA RUA CRISTIANO CLEOPATH, 1902 – BAIRRO DOS ALEMÃES PIRACICABA - SP

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

3.2.1. Apresentar documento original de identidade.

3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo ou Emprego e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por Cargo ou Emprego, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, em qualquer agência dos seguintes Bancos: **BANESPA, BANCO DO BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, ITAÚ OU BRADESCO**, a favor do **Instituto Nacional de Educação Cetro**. O candidato deverá informar ao caixa, o respectivo número da agência e a conta corrente conforme escolha abaixo:

BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
BANESPA	0105	13.003255-7
BANCO DO BRASIL	0712-9	17.987-6
CEF	0238-4	477822-5
BRADESCO	3114-3	199147-7
ITAÚ S.A.	0262	72426-3

3.2.4. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao **“Local de Inscrição”** para efetuar a respectiva inscrição.

3.2.5. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade e entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.2.6. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do **“Local de Inscrição”** o seu **Comprovante de Inscrição**.

3.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.4. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.5. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

3.6. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição e caso não seja entregue no Posto, não terá seu nome na relação de candidatos inscritos no Concurso.

ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.1., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

3.7. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.7.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.7.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.8. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.9. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet uma única opção de Cargo ou Emprego.

3.11.1. O preenchimento do código da **“Opção de Cargo ou Emprego”**, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.12. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo ou Emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.14. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.15. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

- 3.16. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II** – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura e ao Instituto CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.18. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.19. O candidato portador de deficiência e o **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, entregando a solicitação no local de inscrição citado no item 3.1., deste capítulo, informando o nome do Concurso que se inscreveu e quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.19.1. Após este período, a solicitação será indeferida.
- 3.20. 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.
- 3.21. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.23. Após o término das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município, a homologação das inscrições.
- 3.23.1. Da publicação da relação dos candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas caberá recurso nos termos do Capítulo XVI deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a referida publicação.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **15 a 29 de fevereiro de 2008**, iniciando-se no dia **15 de fevereiro de 2008, às 16h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 29 de fevereiro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições, deste Edital.
- 4.2. O candidato que desejar 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.
- 4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o **dia 03 de março de 2008**.
- 4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.3.1.1. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.
- 4.3.1.2. **Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 4.3.1.1. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
- 4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, por meio da rede bancária.
- 4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.
- 4.6. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.8. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.
- 4.9. O **Instituto CETRO** e a **Prefeitura** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas 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.
- 4.10. A partir do dia **18 de março de 2008** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do **Instituto CETRO** (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 8h30 às 17h30.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei nº 3658 de 29/09/1993, Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, bem como na Lei Municipal nº 3.024, de 16 de maio de 1.989 e suas alterações.
- 5.2. Em obediência ao disposto na Lei nº 3658 de 29/09/1993, Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, bem como na Lei Municipal nº 3.024, de 16 de maio de 1.989 e suas alterações, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 5.3. O percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

- 5.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 3658 de 29/09/1993 e art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, bem como na Lei Municipal nº 3.024, de 16 de maio de 1.989 e suas alterações.
- 5.5. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura do Município de Piracicaba que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo ou emprego pretendido.
- 5.5.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 5.5.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo ou Emprego pretendido.
- 5.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 5.6.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo ou Emprego, será realizada pela Prefeitura do Município de Piracicaba, através de equipe multiprofissional.
- 5.6.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo ou Emprego a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.6.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo ou Emprego e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
- 5.7. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).
- 5.9. 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.
- 5.10. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência e durante o período das inscrições deverá entregar no local de inscrição, as solicitações a seguir:**
- a) Laudo Médico emitido no prazo máximo de três meses da data de encerramento das inscrições, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - b) Solicitação de tempo adicional para realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência.
 - c) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.8, 5.9 e 5.10. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.12. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS DA RAÇA NEGRA

- 6.1. As pessoas da raça negra terão reserva de 20% (vinte por cento), para provimento de Emprego nos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.202 de 07 de outubro de 2002 e suas regulamentações.
- 6.2. No ato da inscrição, o candidato da raça negra deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição.
- 6.2.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.3. Os candidatos da raça negra participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas e demais requisitos exigidos para a participação no certame.
- 6.4. Após o julgamento das provas, independente da lista geral, será elaborada lista especial, com a relação dos candidatos da raça negra aprovados no concurso.
- 6.5. As vagas reservadas nos termos da lei, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso ou aprovação de candidatos negros.
- 6.6. A comprovação da afrodescendência far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial, do candidato ou de parentes por consangüinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etno-racial, assim entendidos: cútis ou cor preta (descendência africana), negro (descendência africana), pardo ou moreno (descendência de pai negro e mãe branca ou vice-versa), mestiço (descendência de pai negro, mulato ou pardo e mãe cabocla ou vice-versa), cabra (descendência de pai mulato e mãe negra ou vice-versa), cabrocha (descendente de pai mulato e mãe negra) e os afro-ameríndios (descendência africana e indígena): cabo-verde (descendência de pai índio e mãe negra) e cafuzo (descendência de pai negro e mãe índia) e similares.
- 6.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas da raça negra, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VII – DAS PROVAS

- 7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS/EMPREGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº. DE ITENS
Merendeira e Soldador	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
	Prática	Tarefas típicas do emprego	--
Operador de Máquinas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 04 16
	Prática	Tarefas típicas do cargo	--
Escriturário	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	15 15 10
	Prática	Aplicativos Microsoft, Word, Microsoft Excel, Internet Explorer e Microsoft Outlook	--
Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A. e Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A.	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 05 30
	Escrita	Redação	1
	Prática/Didática	Aula a ser ministrada pelo candidato e avaliada por uma banca examinadora	--
	Títulos	--	--
Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A.,	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 05 30
	Prática	Tarefas típicas do emprego	--
Coordenador de Serviço Médico e Segurança	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 05 30
	Prática	Tarefas típicas do emprego	--
	Títulos	--	--
Iluminador de Artes Cênicas e Supervisor de Palco	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 05 25
	Prática	Tarefas típicas do emprego	--

7.2. As Provas Objetivas de **Língua Portuguesa**, de **Matemática**, de **Conhecimentos Gerais** e de **Conhecimentos Específicos**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, 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/emprego.

7.3. A **Prova Prática** para o cargo de Coordenador de Serviço Médico, Iluminador de Artes Cênicas, Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Merendeira, Operador de Máquinas, Soldador e Supervisor de Palco será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

7.4. A prova **Prática de Informática** para o emprego de Escriturário, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

7.5. A Prova de **Redação** para os cargos de Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A., Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A. será realizada conjuntamente com a prova objetiva de acordo com as informações constantes no **Capítulo X**, deste edital.

7.6. A Prova **Prática de Didática** para os cargos de Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A., Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A. será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

7.7. A Prova de **Títulos** para os empregos de Coordenador de Serviço Médico e Segurança, Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A., Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A. serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste Edital

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **PIRACICABA**, na data prevista de **30 de março de 2008**.

8.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município, na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e de listas que estarão afixadas na sede da **Prefeitura do Município de Piracicaba**.

8.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2., deste capítulo.

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

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

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo ou emprego ou condição de portador de deficiência ou de candidatos da raça negra, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto CETRO**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08 h e 30 min às 17 h e 30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas Objetivas.

8.5.1. A alteração de cargo ou emprego somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto CETRO**.

8.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração de cargo ou emprego em hipótese alguma.

8.5.3. Não será admitida a troca de opção de Cargo ou Emprego, exceto no caso previsto no Item 8.5.1., deste capítulo.

8.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

8.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 8.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 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; 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, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado 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.

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

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. 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 CETRO** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto CETRO** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

8.8.3.1. 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.

8.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

8.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

8.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.9. **Quanto às Provas objetivas e de redação:**

8.9.1. 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.**

8.9.1.1. 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.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

8.9.2. A **prova de redação para os cargos de** Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A. e Professor Bilíngüe de Educação Básica e C.I.E.J.A. será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

8.9.2.1 Para a realização da prova de redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova de redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto CETRO, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e

pontuação.

8.9.2.2. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do concurso.

8.9.2.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

8.9.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

8.9.4. A totalidade das Provas terão a seguinte duração:

8.9.4.1. Para os empregos de **Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A. e Professor Bilíngüe de Educação Básica e C.I.E.J.A. - 4 (quatro) horas;**

8.9.4.2. Para os **demais cargos/empregos - 3 (três) horas.**

8.9.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 horas** do seu início para os empregos de Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A., Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A. e **1 hora** para os demais cargos/empregos.

8.9.6. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo.

8.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

8.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.9.4. e subitens, deste capítulo.

8.10.5. 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.

8.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

8.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

8.10.8. Não devolver a Folha de Respostas cedido para realização das provas.

8.10.9. 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.

8.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

8.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

8.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

8.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

8.11. 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.

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

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. 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.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

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

9.4. 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.

9.5. Será considerado habilitado na prova escrita o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.7. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

X – DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A. E PROFESSOR BILÍNGÜE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.1.1. Na avaliação da prova objetiva será utilizado o Escore Bruto.

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

10.1.3. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 50 (cinquenta) pelo número de questões da prova e

multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos que o candidato atingiu na prova objetiva.

10.2. A prova de redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

10.2.1. Na prova de redação, o candidato deverá produzir com base em tema formulado pela banca examinadora, uma redação argumentativa. Para fundamentá-la ser-lhe-á proposto um dos seguintes tipos de argumento: argumento de autoridade, argumento baseado no consenso, argumento baseado em provas concretas, argumento com base em raciocínio lógico ou argumento da competência lingüística.

10.2.2. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:

- a) Expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, valendo 24 (vinte e quatro) pontos;
- b) Elaboração crítica, coerência e clareza, valendo 13 (treze) pontos;
- c) Estrutura e conteúdo: forma argumentativa, organicidade e unidade de texto, valendo 13 (treze) pontos.

10.3. Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

10.4. Serão considerados habilitados na prova de redação os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

10.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

10.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS/EMPREGOS DE COORDENADOR DE SERVIÇO MÉDICO E SEGURANÇA, ILUMINADOR DE ARTES CÊNICAS, INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., MERENDEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS, SOLDADOR E SUPERVISOR DE PALCO

11.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **Piracicaba**, na data prevista de **03 e/ou 04 de maio de 2008**, em local e horário a serem comunicados através Edital de Convocação para a realização das provas práticas que estará afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Piracicaba** e publicado no Diário Oficial do Município. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

11.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1., deste capítulo.

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

11.2. Para a realização da prova prática serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas de acordo com os respectivos cargos/empregos.

11.3. A prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias do cargo/emprego que consta no Anexo I deste Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.

11.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de **documento oficial de identidade original**, exceto para o cargo/emprego de **Operador de Máquinas** que deverá apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação**, em validade, de acordo com a categoria exigida.

11.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

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

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

11.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA O EMPREGO DE ESCRITURÁRIO

12.1. A Prova Prática de Informática para o Emprego de Escriturário será realizada na cidade de **Piracicaba**, na data prevista de **03 e/ou 04 de maio de 2008**, em local e horário a serem comunicados através do Edital de Convocação para a realização das provas práticas que estará afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Piracicaba** e publicado no Diário Oficial do Município. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

12.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

12.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.1., deste capítulo.

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

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

12.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Piracicaba**, observando o prazo de validade do concurso.

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

12.5. A aplicação será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.

12.6. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto.

12.7. A Prova Prática buscará aferir o conhecimento e utilização básica das ferramentas de informática: Windows, aplicativo Microsoft Word, Excel, Navegador de Internet e Gerenciador de e-mail e o manuseio de microcomputador e periféricos, no desempenho eficiente das atividades do cargo.

12.8. A prova prática de informática será realizada em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2, e constará de quatro partes com os seguintes critérios de avaliação:

12.8.1. Windows “Aplicativo Microsoft Word”:

- 12.8.2. A parte de digitação constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 900 caracteres.
- 12.8.3. A nota 50 será atribuída ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, realizada em, no máximo, 5 minutos. Abaixo seguem as divergências que serão consideradas erro e a pontuação.
- 2,5 (dois e meio) pontos, por erro apresentado nos seguintes itens: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos) e margem.
- 12.8.4. Planilha eletrônica "Microsoft Excel":
- 12.8.5. A prova de Excel será avaliada numa escala de 0 a 40 pontos. O candidato deverá confeccionar uma tabela que será apresentada como modelo. Para tal tarefa será utilizado o tempo máximo de 15 minutos.
- 12.8.6. Será descontado 1 (um) ponto do candidato, por erro, apresentado com relação à fonte, tamanho, espaçamento, tabulação e uso de fórmulas.
- 12.8.7. Uso da "Internet Explorer e Microsoft Outlook":
- 12.8.8. A prova de Internet avaliará a utilização básica do programa de Internet Explorer e do Microsoft Outlook. Será avaliada na escala de 0 a 10 pontos. Para tal tarefa será utilizado o tempo máximo de 5 minutos. Será descontado 1 (um) ponto para cada erro com relação aos seguintes itens: Criação de nova mensagem, envio de e-mail, anexação de arquivos, pesquisa na internet, utilização das principais barras de ferramentas, sair, fechar janela e fechar programa.
- 12.9. Será considerado habilitado na prova prática, o candidato que obtiver a nota mínima de:
- 12.9.1. 25 (vinte e cinco) pontos na prova do Aplicativo Microsoft Word.
- 12.9.2. 20 (vinte) pontos na prova do Aplicativo Microsoft Excel.
- 12.9.3. 5 (cinco) pontos no uso da Internet Explorer e Microsoft Outlook.
- 12.10. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.
- 12.11. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 12.12. O candidato considerado **inapto** na prova ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.
- 12.13. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XIII – DA PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA PARA OS EMPREGOS DE INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A. E PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.

- 13.1. A Prova Prática de Didática terá caráter classificatório e será realizada na cidade de **Piracicaba**, na data prevista de **03 e/ou 04 de maio de 2008**, em local e horário a serem comunicados através Edital de Convocação para a realização das provas práticas que estará afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Piracicaba** e publicado no Diário Oficial do Município. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.
- 13.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 13.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 13.1., deste capítulo.
- 13.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado. O candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original.
- 13.4. Para a realização da prova prática de didática serão convocados os candidatos aprovados **nas provas objetivas**.
- 13.5. A prova prática de didática tem como objetivo apurar a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem como seu conhecimento da matéria de aula a ser proferida, no tempo máximo de **20 (vinte) minutos**. O conteúdo do tema da prova prática de didática será sorteado com **24 (vinte e quatro) horas de antecedência da sua realização**.
- 13.5.1. O **Sorteio do Tema** que será desenvolvido na prova prática será realizado em **__/11/07**, em local e horário a serem comunicados através Edital de Convocação para o sorteio do tema que estará afixado na sede da **Prefeitura Municipal de Piracicaba** e publicado no Diário Oficial do Município. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.
- 13.5.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 13.5.3. É imprescindível a presença do candidato no referido sorteio, para que tenha ciência do tema sorteado com o qual irá desenvolver sua prova prática de didática.
- 13.5.4. O candidato deverá comparecer ao sorteio munido de documento oficial de identidade, no seu original.
- 13.5.5. O candidato, no sorteio do tema, poderá ser representado por procurador devidamente constituído.
- 13.6. Poderão ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis, sendo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Piracicaba apenas a lousa. Os demais equipamentos como: retroprojeter, TV e vídeo, projetor multimídia, computador, etc., deverão ser providenciados pelo candidato, por seus próprios meios.
- 13.7. O candidato deverá apresentar o **Plano de Aula em 02 (duas) vias** que serão entregues à Banca Examinadora do Concurso.
- 13.8. **Todos os candidatos deverão estar presentes e assinar a lista de presença na hora marcada para o início da prova prática de didática, sendo considerado desistente o que estiver ausente.**
- 13.9. Na avaliação da prova prática de didática, o examinador atribuirá ao candidato nota na escala de 0 (zero) a 100 (cem), **conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo.**

TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA

Nº	CRITÉRIOS	PONTOS
1.	Planejamento contendo elementos essenciais do Plano de Aula	100
2.	Precisão e clareza entre os elementos do Plano de Aula	100
3.	Utilização e citação durante a exposição de referencial teórico adequado ao tema	100
4.	Coerência entre o planejamento e execução da aula	100

5.	Utilização de linguagem apropriada	100
6.	Abordagem e seqüência lógica no desenvolvimento da aula dos aspectos essenciais do tema	100
7.	Domínio e segurança no desenvolvimento do conteúdo	100
8.	Emprego de técnica e recurso de ensino apropriados ao tema	100
9.	Utilização de exemplos reforçadores do conteúdo explorado	100
10.	Aula ministrada com introdução, desenvolvimento e conclusão de forma articulada com a temática explorada	100

13.10. A **nota final** obtida pelo candidato na prova prática de didática, será igual a soma dos pontos atribuídos pela banca examinadora em cada critério especificado no Item 13.9, dividido por 10.

13.11. A prova prática de didática terá caráter exclusivamente classificatório.

13.11.1. O candidato que obtiver nota zero ou não comparecer para realizar a prova prática de didática estará eliminado do Concurso.

13.12. Não haverá 2ª chamada ou repetição de prova sob hipótese alguma.

XIV – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE COORDENADOR DE SERVIÇO MÉDICO E SEGURANÇA, INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.

14.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas e de redação** conforme estabelecido no **Item 10.3** para o cargo/emprego de Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A., Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A. e Item 9.5 para o cargo/emprego de Coordenador de Serviço Médico de Segurança.

14.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues EXCLUSIVAMENTE no dia da aplicação das provas escritas**, ou seja, **30 de março 2008**, após o que não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

14.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em envelope lacrado**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo/emprego para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em cópia reprográfica autenticada.

14.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

14.3.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

14.3.3. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

14.4. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

14.5. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

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

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

14.7. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação, 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) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Certificado, Certidão ou 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.

TABELA DE TÍTULOS PARA OS CARGO/EMPREGO DE COORDENADOR DE SERVIÇO MÉDICO DE SEGURANÇA

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Especialista em Clínica	6,0	6,00	Certificado, Certidão ou Declaração de

Médica reconhecido pela Associação Médica Brasileira – AMB.			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.
b) Pós Graduação em Medicina do Trabalho (Reconhecido pelo MEC) concluída até a data de apresentação dos títulos.	4,0	4,0	

XV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

15.1. A nota final de cada candidato será igual:

15.1.1. ao somatório dos pontos obtidos na prova objetiva, na prova de redação, na prova prática de prática de didática e prova de títulos para os empregos de Intérprete Educacional de Libras / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A. e Professor Bilíngüe de Educação Básica E C.I.E.J.A..

15.1.2. ao somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e de títulos para o cargo/emprego de Coordenador de Serviço Médico e Segurança e Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A..

15.1.3. ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

15.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo ou emprego.

15.3. Serão elaboradas três listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e os candidatos da raça negra e outras duas especiais com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência e dos candidatos da raça negra.

15.4. O resultado do concurso será afixado na sede da **Prefeitura do Município de Piracicaba** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutocetro.org.br e www.piracicaba.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XVI**, deste edital.

15.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura do Município de Piracicaba** e publicada no Diário Oficial do Município.

15.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

15.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

15.6.2. Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

15.6.3. Obtiver maior nota na prova de Matemática, quando houver;

15.6.4. Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

15.6.5. Tiver mais idade.

15.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à **Prefeitura do Município de Piracicaba**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XVI – DOS RECURSOS

16.1. Será admitido recurso quanto à publicação das inscrições deferidas e indeferidas, aplicação das provas objetivas, aplicação das provas práticas, divulgação dos gabaritos e resultado do Concurso.

16.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

16.2.1. Publicação das inscrições deferidas e indeferidas.

16.2.2. Aplicação das provas objetivas.

16.2.3. Aplicação das provas práticas.

16.2.4. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

16.2.5. Lista de resultado do Concurso.

16.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

16.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo/Emprego, Código do Cargo ou Emprego e o seu questionamento.

16.5. O recurso deverá ser endereçado a **Prefeitura do Município de Piracicaba** e entregue na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233, 7º andar, no horário das 08 h e 30 min às 16 h e 30 min, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto CETRO**.

16.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 16.1., deste capítulo.

16.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

16.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 16.5., deste capítulo.

16.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

16.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 16.8.1., citado acima.

16.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

16.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

16.9.2. fora do prazo estabelecido.

16.9.3. sem fundamentação lógica e consistente e.

16.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

16.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

XVII – DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Piracicaba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

17.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, 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.

17.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município e por correspondência e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura do Município de Piracicaba** na data estabelecida no mesmo.

17.4. Os candidatos convocados deverão apresentar original e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página contendo a foto e da qualificação civil/pessoal), Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 3 (três) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), comprovante do tempo de experiência quando solicitado e Atestados de Antecedentes Criminais.

17.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Piracicaba** poderá solicitar outros documentos complementares.

17.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados para cada cargo/emprego serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/Emprego a que concorrem.

17.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura do Município de Piracicaba**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

17.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

17.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

17.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

17.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Piracicaba**.

17.9. Ao entrar em exercício, o funcionário contratado ficará sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos e terá o seu desempenho no Cargo ou Emprego avaliado a cada 6 (seis) meses.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados no Diário Oficial do Município, afixados na sede da **Prefeitura do Município de Piracicaba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.institutocetro.org.br e www.piracicaba.sp.gov.br.

18.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

18.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

18.4. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

18.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos, da **Prefeitura do Município de Piracicaba**, situada na Rua Antônio Corrêa Barbosa, 2233, 7º andar, pessoalmente no horário das 08 h e 30 min às 16 h e 30 min ou através de correspondência com aviso de recebimento.

18.8. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

18.9. A **Prefeitura do Município de Piracicaba** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

18.9.1. Endereço não atualizado.

18.9.2. Endereço de difícil acesso.

18.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

18.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

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

18.11. A **Prefeitura do Município de Piracicaba** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

18.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nacional de Educação CETRO**.

18.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura do Município de Piracicaba** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, no que tange a realização deste concurso.

Piracicaba, 12 de fevereiro 2008.

Comissão de Concurso Público

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS OU EMPREGOS

Coordenador de Serviço Médico e Segurança: prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da saúde coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; examinar o servidor municipal, auscultando-o, executando palpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; realizar, quando necessário, exames periódicos dos servidores ou em especial daqueles expostos a risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, idosos ou portadores de sub-normalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal, através das orientações e normas do SEMPEM, para adaptação ou readaptação em outra função; fazer tratamentos de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servidor público; desenvolver prioritariamente suas atividades, atuando e avaliando juntamente com outros profissionais, as condições de segurança e saúde ocupacional, visitando periodicamente os locais de trabalho, para promover, iniciar, manter ou desencadear as medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar dos programas de vacinação, orientando as pessoas envolvidas no trabalho e o tipo de vacina a ser aplicada, a fim de prevenir moléstias transmissíveis; participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso; elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidente de trabalho, condições de insalubridade e periculosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Escriturário: datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Iluminador de Artes Cênicas: criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a Equipe de Criação; indicar os equipamentos necessários para a realização do espetáculo; elaborar o plano geral de iluminação e o esquema para instalação e adequação de refletores à mesa de luz, bem como a afinação dos mesmos; preparar o roteiro para a operação da mesa; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Intérprete Educacional de LIBRAS / Português para Educação Básica e C.I.E.J.A.: atuar como mediador no ambiente escolar, na comunicação entre alunos surdos e ouvintes, nas diversas atividades educacionais (intervalo de aulas, passeios e outros); atuar como mediador na comunicação entre alunos surdos e funcionários da escola; atuar como mediador e colaborador durante as reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e outras de caráter pedagógico; atuar como mediador e facilitador do acesso de alunos surdos às atividades e eventos internos e externos da escola que sejam

ministrados em Língua Portuguesa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A.: responsabilizar-se pelo ensino e aprimoramento de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS junto aos alunos surdos e ouvintes; responsabilizar-se pelo ensino de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para os professores e funcionários da Unidade Escolar; colaborar com o professor bilíngüe, quando necessário, a ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; colaborar com o professor bilíngüe na observação do desenvolvimento de seus alunos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Merendeira: preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, conforme orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições programadas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme a rotina pré-determinadas, para atender aos comensais; registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar os materiais e mantimentos, quando necessário, para suprir a demanda; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha, para deixá-los em condições de uso; dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utilizar; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Operador de Máquinas: operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atividades afins.

Professor Bilíngüe de Educação Básica e C.I.E.J.A.: executar serviços voltados à área educacional, atendendo aos alunos a partir da Educação Infantil até o CIEJA; planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; ministrar as aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos constantes do calendário escolar; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar em atividades que promovam articulação na escola, com as famílias e a comunidade local; comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; participar de forma efetiva do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo; receber e acompanhar os alunos diariamente na entrada e saída da Unidade Escolar; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientando-os sobre o processo de aprendizagem de seus filhos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Soldador: examinar as peças de metal a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, a fim de organizar e agilizar o trabalho; realizar a soldagem e corte em peças metálicas, tais como: portas, janelas, canos, estruturas metálicas e materiais diversos; regular os equipamentos e aparelhos de solda, de acordo com os trabalhos a executar; observar as medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o (s) equipamento (s) de proteção e usando as roupas apropriadas, a fim de garantir a própria segurança e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na realização dos serviços, comunicando ao seu supervisor qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, para que seja providenciado o conserto em tempo hábil, visando não comprometer os trabalhos a serem executados; efetuar a limpeza dos equipamentos e aparelhos de solda, a fim de conservá-los e deixá-los em condições de operar novamente; manter a ordem, higiene e segurança do local de trabalho, a fim de prevenir acidentes; requisitar o material necessário para a realização dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Supervisor de Palco: planejar e supervisionar o desenvolvimento de espetáculos teatrais durante a sua realização; elaborar a tabela de avisos, notificando os corpos técnico-artísticos sobre o andamento ou alteração do trabalho; comunicar ao contra-regra as irregularidades ou problemas de manutenção e conservação de materiais, equipamentos de iluminação, maquinário, cenário e figurinos; instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os ou restaurando circuitos elétricos para adaptar essas instalações às exigências do espetáculo; afinar os refletores e colocar filtros chamados de “gelatina colorida”, conforme o esquema de iluminação; instalar mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos; criar e projetar a iluminação do espetáculo em consenso com a equipe de criação; indicar o equipamento necessário e elaborar o plano geral de iluminação; operar os controles da mesa de iluminação, tanto analógica quanto digital, unidade fixas ou móveis; construir, montar e desmontar cenários; movimentar cortinas de cena, cabos de varanda ou alçapão; orientar e realizar os movimentos do cenário durante os espetáculos; responsabilizar-se pelo setor cenotécnico e de iluminação; fazer a manutenção da maquinaria do Teatro e do urdimento; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO LÍNGUA PORTUGUESA

PARA OS CARGOS/EMPREGOS MERENDEIRA, SOLDADOR E OPERADOR DE MÁQUINAS.

Compreensão de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos. Ortografia: escrita das palavras. Separação de sílabas.

PARA OS EMPREGOS ESCRITURÁRIO, PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A. , INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., COORDENADOR DE SERVIÇO MÉDICO E SEGURANÇA, ILUMINADOR DE ARTES CÊNICAS E SUPERVISOR DE PALCO

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. 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

PARA OS CARGOS MERENDEIRA, SOLDADOR E OPERADOR DE MÁQUINAS.

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Utilização de dezena e dúzia. Sistema monetário brasileiro. Resolução de problemas de natureza simples.

PARA O CARGO/EMPREGO ESCRITURÁRIO

Conjuntos Numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA OS CARGOS/EMPREGOS MERENDEIRA, SOLDADOR E OPERADOR DE MÁQUINAS.

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

PARA OS EMPREGOS COORDENADOR DE SERVIÇO MÉDICO E SEGURANÇA, ILUMINADOR DE ARTES CÊNICAS, INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A., PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A. ESCRITURÁRIO E SUPERVISOR DE PALCO

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. O cotidiano brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais lingüísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). Didática

Referências Bibliográficas:

ARAUJO, Claudia C. M. e LACERDA, Cristina B. F. de. Atividades Simbólicas e o desenvolvimento inicial da escrita da criança surda bilíngüe. In: BERBERIAN, Ana Paula, MASSI, Giselle e MORI-DE ANGELIS. Cristiane (Orgs). *Letramento: Referências em saúde e educação*. São Paulo: Plexus, 2006. p. 221-243

LODI, Ana C. B. Leitura em segunda língua: um estudo com surdos adultos. In: BERBERIAN, Ana Paula, MASSI, Giselle e MORI-DE ANGELIS. Cristiane (Orgs). *Letramento: Referências em saúde e educação*. São Paulo: Plexus, 2006. p 224-273

SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três fêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 1998. p. 39-60

INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS / PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais lingüísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). Tradução e interpretação em Língua de Sinais Brasileira e língua portuguesa.

Referências Bibliográficas:

FAMULARO, Rosana. Intervención del intérprete de lengua de señas/lengua oral em el contrato pedagógico de la integración. In: SKLIAR, Carlos (Org.) *Atualidade em Educação Bilíngüe para surdos*. Vol. 1. Porto Alegre: Mediação, 1999. p. 259-270

LACERDA, Cristina B. F. de. O intérprete de língua de sinais no contexto de uma sala de aula de alunos ouvintes: problematizando a questão. In: LACERDA, C. B. F. de e COES, M. C. R. de (orgs) *Surdez: Processos Educativos e Subjetividade*. São Paulo: Editora Lovise, 200. p. 51-84

_____. O intérprete de língua de sinais no ensino fundamental: refletindo sobre limites e possibilidades. In: LODI, A. C. B. e outros (orgs) *Letramento e Minorias*. Porto Alegre: Mediação, 2002. p. 120-128

_____. A Inclusão Escolar de Alunos Surdos: o que dizem os alunos, professores e intérpretes sobre esta experiência. *Cadernos do CEDES*, 2006. v.26. p. 163-184

INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais lingüísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). Didática.

Referências Bibliográficas:

LEBEDEFF, Tatiana B. Práticas de letramento na pré-escola de surdos: reflexões sobre a importância de contar histórias. In: THOMA, Adriana da S. e LOPES, Maura C. (orgs) *A Invenção da Surdez: cultura, alteridade, identidades e diferença no campo da educação*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2004. p. 128-142

_____. *Educação de Surdos*. Porto Alegre: Artmed, 1997. capítulo II. P. 45-66

COORDENADOR DE SERVIÇO MÉDICO E SEGURANÇA

Normas regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21), inclusive com as alterações NR-7, Of-Port. nº 2 de 29.12.94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em L.E.R. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatísticas; higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de Acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos à agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Conhecimentos em administração.

SUPERVISOR DE PALCO

Conhecimentos em Edifício Teatral. Conhecimentos em Caixa Cênica. Tipologia e Elementos. Maquinaria Teatral. Vestimentas. Elementos e Terminologias da Cenotécnica, Elementos e Terminologias da Cenografia Teatral. Ferramentas.

Referências Bibliográficas

Oficina Arquitetura Cênica. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas – OEA/Funarte Rio de Janeiro, Funarte/CTAC, 2003.

Oficina Cenotécnica. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas – OEA/ Funarte Rio de Janeiro, Funarte/CTAC, 2003.

OLIVEIRA, Rosemyre Moraes de. Saúde e segurança do trabalho no ramo teatral. São Paulo, dezembro de 2006. Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à ETE “Martin Luther King” como exigência para a certificação do curso Técnico em Segurança do Trabalho. Disponível na internet através do link: <http://www.iar.unicamp.br/lab/luz/saude.pdf>

ILUMINADOR DE ARTES CÊNICAS

Equipamentos de iluminação cênica, tipos de projetor, sua função e utilização, programação de mesa e luz. Confeção e utilização da luz no teatro. Concepção e elaboração de plano de luz cênica, relacionamento entre luz e espaço cênico, relacionamento entre tons, cores, formas e texturas e a iluminação cênica. Noções de eletricidade e suas normas de segurança.

Referências Bibliográficas

CAMARGO, Roberto Gil. *A Função Estética da Luz*. Sorocaba, SP: Ed. TCM Comunicação, 2000.

SARAIVA, Hamilton F. *Eletricidade Básica para o Teatro*. Rio de Janeiro: MEC/Inacen, 1973.

Oficina Iluminação Cênica. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas – OEA/ Funarte Rio de Janeiro, Funarte/CTAC, 2003.

OPERADOR DE MÁQUINAS

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.

C R O N O G R A M A (datas sujeitas a confirmação)

DATAS	EVENTOS
15 a 29/02/08	Período de inscrição via Internet.
20 a 29/02/08	Período de inscrição via posto de inscrição.
18/03/08	Data prevista para publicação do edital de convocação para a realização das provas objetivas no Diário Oficial do Município, afixação no prédio da PREFEITURA e divulgação na Internet nos endereços eletrônicos www.institutocetro.org.br e www.piracicaba.sp.gov.br
18/03/08	Afixação da relação de candidatos inscritos na PREFEITURA .
30/03/08	Data prevista para aplicação das provas.
01/04/08	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
02 e 03/04/08	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas.
30/04/08	Data prevista para a divulgação da lista de resultado e do edital de convocação para a realização da prova prática.
05 e 06/05/08	Prazo previsto para interposição de recursos referentes à publicação do resultado.
03 e/ou 04/05/08	Data prevista para a aplicação das provas práticas.
14/05/08	Divulgação do resultado da prova prática.
15 e 16/05/08	Prazo recursal referente resultado da prova prática.

R E A L I Z A Ç Ã O :

INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

www.institutocetro.org.br

www.piracicaba.sp.gov.br