



Prefeitura do Município de Piracicaba

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2010

A **Prefeitura do Município de Piracicaba**, Estado de São Paulo, torna público que realizará através da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Celetista, exceto o cargo Bibliotecário que é provido pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Cargo/Emprego – Vagas – Carga Horária – Referência Salarial/Valor – Taxa Inscrição – Lei – Requisitos Especiais

Cargo/Emprego	Vagas	C/H semanal	Referência Salarial / Valor	Taxa de Insc. (R\$)	Lei Municipal de criação do cargo/emprego	Requisitos Especiais
Auxiliar Administrativo de Museu	01	40 horas	06-A R\$ 938,91	25,00	6.632/2009	Ensino Médio Completo, com conhecimentos de aplicativos de escritório (Office) e internet.
Assistente de Ação Educativa e Programação	01	40 horas	10-A R\$ 1.382,84	35,00	6.632/2009	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou História, com conhecimentos de aplicativos de escritório (Office) e internet.
Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A.	02	40 horas	07-B R\$ 1.061,32	25,00	6.100/2007	Ensino Médio Completo, com proficiência em LIBRAS
Intérprete Educacional de LIBRAS/Português para Educação Básica e C.I.E.J.A.	02	40 horas	07-D R\$ 1.101,53	35,00	6.100/2007	Diploma de Conclusão de Magistério - Ensino Médio ou Licenciatura em Pedagogia, com proficiência em LIBRAS
Professor Bilingue de Educação Básica e C.I.E.J.A.	03	30 horas	09-D R\$ 1.331,71	35,00	6.100/2007	Diploma de Conclusão de Magistério - Ensino Médio ou Licenciatura em Pedagogia, com proficiência em LIBRAS e Língua Portuguesa na modalidade escrita
Operador de Máquinas	02	40 horas	09-A R\$ 1.257,21	15,00	5.741/2006	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D" ou superior
Auxiliar Administrativo	20	40 horas	06-A R\$ 938,91	25,00	6.278/2008 6.279/2008	Ensino Médio Completo, com conhecimentos de aplicativos de escritório (Office).
Escriturário	20	40 horas	07-A R\$ 1.041,16	25,00	6.279/2008	Ensino Médio Completo, com conhecimentos de aplicativos de escritório (Office).

Bibliotecário	01	40 horas	13-A R\$ 1.869,45	35,00	4.064/1996 e 4.484/1998	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no Conselho competente
Motorista	01	40 horas	07-A R\$ 1.041,16	15,00	4.755/1999 e 5.225/2002	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D" ou superior

1.1 - São atribuições dos cargos/empregos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE MUSEU: fornecer apoio administrativo à área de atuação, realizando atividades de controle, recebimento, registro e expedição de documentos, consultas e lançamentos de dados no sistema ou em documentos, preenchimento de formulários e relatórios e digitação de dados em planilhas; prestar atendimento e informações telefônicas, bem como entrar em contato com as unidades e/ou colaboradores para o encaminhamento de assuntos, obtenção de informações e resolução de pendências ou problemas, de acordo com as normas e procedimentos internos, visando contribuir para a realização de atividades da área; controlar o recebimento e a expedição das correspondências e documentos diversos da área, envolvendo triagem, registro e distribuição interna, bem como entregar documentos e/ou processos à diretoria, providenciando os respectivos protocolos; providenciar atendimento telefônico e consultas de dados no sistema, fornecendo informações solicitadas ou dirimindo dúvidas, em conformidade com os procedimentos estabelecidos; providenciar a conferência e digitação diária das informações em planilhas no sistema, de acordo com os critérios internos e orientação da chefia; entrar em contato com setores e colaboradores, explicando a natureza do trabalho e fazendo consultas, fornecendo informações, obtendo respostas e providenciando a compilação de dados, de acordo com os procedimentos traçados pela área; atuar na divulgação de assuntos da área, emitindo mala-direta e convites via correio convencional e ou eletrônico, conforme orientação da chefia, bem como atender ou contatar envolvidos, prestando informações e esclarecimento de dúvidas; auxiliar na apuração de informações estatísticas, digitando e tabulando dados em planilhas e relatórios e encaminhando à chefia para análise e providências; conferir informações, confrontando dados com o sistema, com material/procedimentos desenvolvidos pela área, a critério da chefia; efetuar provisão de material de expediente, controlando o seu consumo, emitindo solicitação e encaminhamento à chefia para autorização; responder pelo arquivo da área, organizando pastas, processos e documentos por assunto e ordem cronológica, mantendo-se a atualização sistemática a fim de assegurar a integridade da documentação e facilitar o processo de consulta; receber e organizar a demanda de informações; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE AÇÃO EDUCATIVA E PROGRAMAÇÃO: auxiliar na elaboração do calendário de eventos; atuar em parceria com a gestão institucional de coleções e atividades; auxiliar na elaboração de toda a programação do Museu; auxiliar na gestão e desenvolvimento de relações internas e externas; auxiliar na realização das exposições temporárias e itinerantes; auxiliar na elaboração e realização de Programas de Ação Educativa; auxiliar na elaboração e realização de materiais e produtos de comunicação do Museu, inclusive os pedagógicos; auxiliar nas ações institucionais ligadas à comunicação; coordenar, conceituar, desenvolver e monitorar projetos e ações educativas, avaliando resultados e propondo novas ações; coordenar e orientar educadores nas mediações das visitas, na execução de projetos e na pesquisa, avaliando: os educadores (individualmente), a equipe e os processos implementados; atender às demandas gerais do Museu, no tocante a seu setor; planejar e promover a formação continuada da equipe sob sua coordenação; programar, desenvolver e acompanhar atividades a serem usadas em atividades e oficinas educativas; programar e acompanhar atividades educativas em datas comemorativas; elaborar especificações para compra de materiais e contratação de serviços dos projetos do Museu; receber professores e líderes de grupo e outros interessados, a fim de explicar o funcionamento, regras, potencialidades dos conteúdos do Museu; acompanhar a agenda das ações, para direcionamento das diretrizes e estratégias da área educativa; recepcionar convidados e autoridades, com o intuito de mostrar o Museu e seus aspectos educativos; produzir textos representativos de atividades de seu setor; manter e alimentar o site do Museu, no que se refere às atividades de seu setor; buscar apoio para projetos de interesse de seu núcleo; orçar custo dos projetos de seu setor e solicitar aprovação; manter a direção do Museu sempre informada de suas atividades, relatando verbalmente ou por escrito as ocorrências internas; coordenar a elaboração e produção de materiais educativos para o Museu e atividades que compõem sua programação; executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.: responsabilizar-se pelo ensino e aprimoramento da 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 Secretaria Municipal de Educação; colaborar nas atividades do professor bilíngue, quando solicitado; colaborar com o professor bilíngue na observação do desenvolvimento de seus alunos; executar outras tarefas correlatas, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, 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 ao acesso de alunos surdos às atividades e eventos internos e externos da escola que sejam ministrados em Língua Portuguesa; executar outras tarefas correlatas, de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR BILÍNGUE 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 e individual; 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, com anuência da direção escolar, informando-os e orientando-os sobre o processo de aprendizagem de seus filhos; executar outras tarefas 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.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: atender ao público, fornecendo informações gerais, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer as solicitações do contribuinte; efetuar e conferir cálculos simples, utilizando-se de calculadoras, tabelas e outros meios; realizar cobranças e parcelamentos de valores, tarifas e taxas; examinar a exatidão de documentos apresentados por contribuintes; controlar o recebimento de documentos em geral, com a finalidade de cadastrar e formar processos a serem enviados para as demais áreas; redigir e digitar documentos, correspondências e relatórios que se fizerem necessários; cadastrar informações pertinentes à sua área de trabalho; organizar e manter atualizados os arquivos; atender ao expediente normal dos postos externos de atendimento ao público; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas 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.

BIBLIOTECÁRIO: executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos; receber livros, revistas, folhetos e outras publicações e registrá-las; estabelecer,

mediante consulta aos demais órgãos de ensino e a própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; promover campanhas de obtenção de doações de obras para a Biblioteca; organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas, empréstimos e usuários; atender as solicitações dos usuários e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; providenciar a aquisição e manutenção da coleção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros dados estatísticos relativos aos serviços executados pela Biblioteca através de processos manuais ou automatizados; controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Planejar e administrar periodicamente cursos de capacitação para os funcionários e estagiários; Participar no planejamento e organização da programação cultural da biblioteca; Desenvolver trabalhos técnicos de biblioteconomia na Biblioteca central, ônibus Biblioteca e Bibliotecas Comunitárias que são administradas pela Secretaria da Ação Cultural; Ter conhecimento em informática uma vez que estamos informatizando todos os serviços da Biblioteca; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA: dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetas, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota do Município, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck etc., obedecendo as normas de segurança; aplicar produtos de higienização e assepsia da ambulância no caso de transportes de pessoas com doenças contagiosas; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **12 a 19 de novembro de 2010**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- I. Acesse o site www.consesp.com.br clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - II. Em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, escolha o cargo/emprego, preencha todos os campos corretamente, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO** e, posteriormente, visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em **CONCORDO/GERAR BOLETO** para imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
 - III. Na sequência, imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
 - IV. A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - V. O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis”, exclusivamente os sábados, domingos e os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto, o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autoatendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
 - VI. Para gerar o comprovante de inscrição (**após o pagamento**) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
 - VII. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais, deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de **condição especial para a prova, caso necessite**, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
- 2.1.1- O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovado sua efetivação dentro do prazo previsto para pagamento.
- 2.1.2- A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.3- No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.4- A Prefeitura Municipal de Piracicaba e CONSESP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como

outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.2- São condições para inscrição:

- 2.2.1-** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2-** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 2.2.3-** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4-** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5-** Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de exame médico admissional.
- 2.2.6-** Deverão os candidatos aprovados nas provas objetivas e convocados pela Prefeitura de Piracicaba OBRIGATORIAMENTE, submeter-se a exame médico (clínico e/ou subsidiário) a critério do que determinar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO – elaborado pelo SESMT-PMP (Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba) vigente na data da realização da avaliação, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional Admissional (ASO-Admissional).
- 2.2.7-** Esta avaliação terá caráter eliminatório.
- 2.2.8-** A avaliação médica, obrigatoriamente obedecerá as indicações de incompatibilidades física e mental especificadas para o cargo/emprego.
- 2.2.9-** Serão consideradas como incompatibilidades para o desempenho do cargo/emprego, as condições que obrigatoriamente, foram citadas nos requisitos especificados para o cargo/emprego, decorrentes da impossibilidade da Prefeitura de Piracicaba em providenciar adaptações individuais específicas para que o candidato desempenhe adequadamente o cargo/emprego para o qual se candidatou, incluindo o fornecimento de órteses, próteses e outros materiais e meios necessários para se fazer entender, ler ou ir e vir. Será considerado aprovado possibilitando a pertinente contratação o candidato que obtiver a classificação como PLENAMENTE APTO ou APTO COM RESTRIÇÕES para o exercício das atribuições do cargo/emprego a que se candidatou.
- 2.2.10-** Aqueles que obtiverem a classificação de INAPTO pelo médico examinador singular, ratificados pelo Coordenador do Serviço de Engenharia e Segurança no Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba, serão considerados eliminados do presente concurso, sendo vedada a sua contratação.
- 2.2.11-** Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento para realização dos Exames Médicos indicados nas datas e horários agendados pela SEMAD (Secretaria Municipal de Administração) e comunicados previamente ao candidato, por e-mail ou telegrama, implicará na sua eliminação do Concurso.
- 2.2.12 -** A comunicação da aptidão para fins de autorização da posse será feita diretamente entre SESMT-PMP e o departamento competente da SEMAD, via internet e, somente poderá ser feita depois da emissão do respectivo ASO ADMISSIONAL com a aposição da assinatura do Coordenador do SESMT-PMP, dispensando a disponibilização dos respectivos ASO's aos candidatos.
- 2.2.13-** Não estar sujeito a impedimento legal que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público;
- 2.2.14-** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a contratação/nomeação.
- 2.2.15-** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.2.16-** Demais exigências contidas neste Edital.
- 2.2.17 -** Para os candidatos ao emprego de **Operador de Máquinas e Motorista**, possuir habilitação na categoria “D” ou superior. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a Carteira de Habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via

pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 2.2.18-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos/empregos, seja qual for o motivo alegado.

3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIENCIA

- 3.1-** Ao portador de deficiência será reservada 5% (cinco por cento) das contratações/nomeações levadas a efeito através do presente Edital para cada cargo/emprego, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/emprego a exercer, sendo que caso a aplicação deste percentual resulte número fracionado, esta fração deverá ser desprezada.
- 3.2-** A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/emprego será aferida em perícia oficial quando dos exames admissionais:
- 3.3-** O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, antes do exame médico admissional deverá submeter-se a exame médico pericial que será realizado pela equipe médica do SEMPEM – Serviço Municipal de Perícias Médicas – com a finalidade de confirmar de modo definitivo, a deficiência alegada e se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, Sumula do STJ 377/09, assim como se observará se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/emprego/Área/Especialidade a ser ocupado.
- 3.4-** O candidato deverá comprovar a condição de Deficiência Física por ocasião do exame médico pericial, que deverá obrigatoriamente coincidir com as que o candidato declarou e especificou quando da inscrição do concurso, mediante laudo médico, (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores da data do exame pericial, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.5-** O SEMPEM notificará diretamente ao SESMT-PMP esta condição, autorizando a convocação para a realização do exame médico admissional.
- 3.6-** O candidato que não tiver confirmada a condição poderá no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto ao SESMT-PMP, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando obrigatoriamente ATESTADO(S) MÉDICO(S) emitido(s) em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar, ocasião em que o Coordenador do SESMT-PMP decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso. Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência o candidato será eliminado.
- 3.7-** O candidato portador de deficiência no Concurso, quando convocado para o exame médico admissional terá verificada a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho obedecendo ao disposto na lei municipal 1.972/72 e Decretos Municipais relacionados, e no que couber ao PCMSO, PPRA, Portarias do SEMPEM e ao Código Internacional de Funcionalidade da Organização Mundial de Saúde e consideradas as incompatibilidades indicadas para o desempenho do cargo/emprego, decorrentes da impossibilidade da Prefeitura do Município de Piracicaba em providenciar adaptações individuais específicas para que o candidato desempenhe adequadamente o cargo/emprego para o qual se candidatou, incluindo o fornecimento de órteses, próteses e outros materiais e meios necessários para se fazer entender, ler ou ir e vir.
- 3.8-** Os que não tiverem confirmada a condição poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto ao SESMT-PMP, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando obrigatoriamente ATESTADOS MÉDICOS emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar, ocasião em que o Coordenador do SESMT-PMP decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias da data do recebimento do recurso. Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência o candidato será eliminado.
- 3.9-** O candidato portador de deficiência que obtiver classificação de APTO no exame médico admissional não poderá, a qualquer tempo, argüir a deficiência apresentada para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 3.10-** Considera-se pessoa Portadora de Deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 6.246/08 e art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004

e a Súmula STJ nº 377: “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

- 3.11- O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas para portador de deficiência deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição.
- 3.12- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência declarará, em campo específico, a deficiência da qual é portador.
- 3.13- O candidato que não declarar a deficiência da qual é portador, conforme previsto no item anterior, não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas deste Edital.
- 3.14- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência especificará, se for o caso, a sua necessidade de adaptação para a realização da prova a ser prestada, respeitadas as características estabelecidas neste Edital, não lhe cabendo qualquer reivindicação no dia da prova ou, posteriormente, caso não faça essa especificação.
- 3.15- A realização de prova em condições específicas para o candidato portador de deficiência, assim consideradas aquelas que possibilitem a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo candidato e sujeita à apreciação e deliberação da CONSESP, observada a legislação específica.
- 3.16- Os candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) deverão realizar suas provas em braile ou prova ampliada. O candidato que desejar utilizar reglete e punção ou máquina de datilografia braile, deverá atender o disposto constante nos itens acima.
- 3.17- A relação com os nomes dos candidatos que tiverem o atendimento especial deferido será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.conseesp.com.br e publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba, na ocasião da divulgação do edital de deferimento das inscrições.
- 3.18- O candidato disporá de 02 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 3.19- O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar Via Sedex ou carta com AR - aviso de recebimento, (será observada a data de postagem) para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - Indicar o município para o qual se inscreveu. (**Prefeitura do Município de Piracicaba-SP**)
 - Solicitação de prova especial, se necessário.
 - A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.20- Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
- 3.21- O candidato que não enviar o laudo médico, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de deficiência.
- 3.22- Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.23- 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.
- 3.24- 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.
- 3.25- Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

- 4.1- Aos afrodescendentes serão reservadas 20% (vinte por cento) das contratações levadas a efeito através do presente Edital para cada emprego, conforme estabelece a Lei Municipal nº 6.246/08 e suas

regulamentações, sendo que caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado, esta fração deverá ser desprezada.

- 4.2- O candidato que quiser concorrer às vagas reservadas deverá fazer sua opção no ato da inscrição.
- 4.3- No ato da inscrição, o candidato afrodescendente declarará, em campo específico, sua condição.
- 4.4- O candidato afrodescendente que não declarar sua condição no momento da inscrição, não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas deste Edital.
- 4.5- A relação com os nomes dos candidatos que tiverem a condição de afrodescendente aceita será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.consesp.com.br e publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba na ocasião da divulgação do edital de homologação das inscrições.
- 4.6- O candidato disporá de 02 (dois) dias, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da condição de afrodescendente. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.7- O candidato afrodescendente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 4.8- A condição de afrodescendência será verificada no momento da contratação, mediante a apresentação por parte do candidato de documento oficial, do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etnorracial.
- 4.9- Declaração falsa ou inexata da condição de afrodescendência no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 4.10- Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem afrodescendentes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os empregos ***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*** e, exclusivamente, de provas para os demais cargo/empregos.
- 5.1.1- A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 5.1.2- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.1.2.1- 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.
- 5.1.2.2- Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 5.1.3- As provas **escritas (objetivas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no presente Edital.
- 5.1.3.1- 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**, que serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

- 5.1.3.2- 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 ou que tenham sido respondidas a lápis.
- 5.1.3.3- Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, anulando as questões eventualmente rasuradas.
- 5.1.4- No dia da realização das provas não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local das provas com:
- a) armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
 - b) vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc.).
- 5.1.4.1- O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 5.1.5- A CONSESP **não** se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 5.1.6- 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.
- 5.1.7- Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Área, designado pela Comissão de Concurso.
- 5.1.8- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após **1 hora do horário previsto para o início das mesmas** e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões, a folha da discursiva e/ou redação e respectiva folha de respostas.
- 5.1.9- Por razões de segurança e direitos autorais, a CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.2- **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
 - b) Não apresentar o documento de identidade exigido.
 - c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no presente edital.
 - e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
 - f) For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
 - g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
 - h) Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
 - i) 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.
 - j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
 - k) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas, o caderno de questões ou a folha da discursiva e/ou redação.
 - l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas.
 - m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 5.2.1- 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.
- 5.3- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.3.1- A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.3.2- 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.

5.3.3- 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.

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

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

CARGO/EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO
Auxiliar Administrativo de Museu / Auxiliar Administrativo / Escrivão	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	25 20 05	2 pontos
	Prática de Informática	Aplicativos Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Internet Explorer e Microsoft Outlook	--	--
Assistente de Ação Educativa e Programação	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	25 20 05	1 ponto
	Escrita Discursiva e/ou de Redação	Desenvolvimento de tema relacionado às atribuições do emprego constante no item 1.1	--	50 pontos
	Prática de Informática	Aplicativos Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Internet Explorer e Microsoft Outlook	--	--
Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A.	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 05 30	2 pontos
	Prática	Tarefas típicas do emprego	--	--
Professor Bilíngue de Educação Básica e C.I.E.J.A.	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 05 30	1 ponto
	Escrita Discursiva e/ou Redação	Redação Argumentativa	--	50 pontos
	Prática/Didática	Aula a ser ministrada pelo candidato e avaliada por uma banca examinadora	--	--
	Títulos	--	--	--
Operador de Máquinas / Motorista	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 30	2 pontos
	Prática	Tarefas típicas do emprego	--	--
Bibliotecário	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 25	2 pontos
Intérprete Educacional de Libras/Português para Educação Básica e C.I.E.J.A.	Escrita Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 05 30	1 ponto
	Escrita Discursiva e/ou Redação	Redação Argumentativa	--	50 pontos
	Prática	Interpretação de uma aula ao vivo ou algum texto oral oriundo de qualquer mídia (áudio ou vídeo) e avaliado por uma banca examinadora	--	--
	Títulos	--	--	--

- 6.1- A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

7. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

- 7.1- Para os cargos/empregos **Auxiliar Administrativo de Museu, Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Operador de Máquinas, Auxiliar Administrativo, Escrivão, Bibliotecário e Motorista**, a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 7.1.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
- 7.1.3- O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.
- 7.1.4- Os pontos das provas e aqueles atribuídos aos títulos, quando resultarem em números fracionados serão arredondados, sendo que a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro subsequente e, a fração inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

8. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA) E DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA E/OU DE REDAÇÃO PARA OS EMPREGOS 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 E ASSISTENTE DE AÇÃO EDUCATIVA E PROGRAMAÇÃO

- 8.1- A prova escrita para os empregos **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. e Assistente de Ação Educativa e Programação**, será composta de prova objetiva em forma de testes, através de questões de múltipla escolha e uma discursiva e/ou redação.

- 8.1.1- A prova escrita (objetiva) será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos .

- 8.1.2- A prova escrita discursiva e/ou de redação será realizada na mesma data da prova objetiva e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

- 8.1.3- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na soma das notas das provas objetiva e discursiva e/ou redação, sendo considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 pontos.

- 8.2- 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.** o candidato deverá produzir com base em tema formulado pela CONSESP, uma redação argumentativa. Para fundamentá-la será 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 linguística com, no mínimo 15 linhas e, no máximo, 30 linhas efetivamente escritas.

- 8.2.1- Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção:
- a) Expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação - **24 (vinte e quatro) pontos**;
 - b) Elaboração crítica, coerência e clareza - **13 (treze) pontos**;
 - c) Estrutura e conteúdo: forma argumentativa, organicidade e unidade de texto - **13 (treze) pontos**;

- 8.3- Para o emprego de **ASSISTENTE DE AÇÃO EDUCATIVA E PROGRAMAÇÃO** o candidato deverá elaborar

um texto, abordando temas ou estudo de caso ou situação-problema, relacionados aos conhecimentos do emprego com, no mínimo 15 linhas e, no máximo, 30 linhas efetivamente escritas.

- 8.3.1- Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção:
- Gramática: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita – **10 (dez) pontos**.
 - Capacidade de estruturação lógica do texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto – **05 (cinco) pontos**.
 - Técnica: o candidato deverá demonstrar conhecimento e compreensão do conteúdo abordado – **25 (vinte e cinco) pontos**.
 - Coerência entre a fundamentação e a conclusão: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente – **05 (cinco) pontos**.
 - Clareza da exposição: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto – **05 (cinco) pontos**.
- 8.3.2- Será atribuída nota zero à prova discursiva e/ou de redação nos seguintes casos:
- fugir à proposta apresentada;
 - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso);
 - for assinada fora do local apropriado;
 - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
 - estiver em branco;
 - apresentar letra ilegível.
- 8.4- Para a realização da prova discursiva e/ou de redação o candidato receberá folha específica, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova discursiva e/ou 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 da CONSESP, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
- 8.4.1- A prova discursiva e/ou 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.
- 8.4.2- O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva e/ou de redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

9. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 9.1- Todas as provas práticas serão realizadas na cidade de Piracicaba-SP, 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, publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site www.conseps.com.br
- 9.1.1- Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2- Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.
- 9.1.3- Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.1.4- Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas de acordo com os respectivos empregos.
- 9.1.5- As provas práticas terão caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.1.6- Não haverá segunda chamada ou repetição das provas práticas, seja qual for o motivo alegado.
- 9.1.7- O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 minutos, munido de **documento oficial de identidade original**, exceto para os empregos de **OPERADOR**

DE MÁQUINAS E MOTORISTA que deverá apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação**, em validade, de acordo com a categoria exigida.

9.2- APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS EMPREGOS DE INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS/PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A E INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A

- 9.2.1-** O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do emprego.
- 9.2.2-** O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 9.2.3-** O candidato considerado inapto na prova ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.2.4-** A atribuição de pontos/notas ao serviço/teste não implicará em mudança na classificação final, sendo utilizada apenas para obtenção do resultado apto ou inapto.
- 9.2.5-** A pontuação e o tempo de execução de cada tarefa serão atribuídos de acordo com a sua importância e complexidade.
- 9.2.6-** Para o emprego **INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS/PORTUGUÊS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.**, a prova prática consistirá na interpretação de uma aula ao vivo ou algum texto oral oriundo de qualquer mídia (áudio ou vídeo) e avaliado por uma banca examinadora.
- 9.2.7-** Para o emprego **INSTRUTOR SURDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A**, 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 nas atribuições do emprego que constam no item 1.1 do presente Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.

9.3- APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS EMPREGOS OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA, busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

- 9.3.1.1-** Os candidatos aos empregos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA**, deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação em via original, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 9.3.1.2-** A duração da prova prática para os empregos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA** será de no máximo 20 (vinte) minutos.
- 9.3.1.3-** O candidato realizará a prova prática nos veículos similares à atribuição do cargo concorrido.
- 9.3.1.4-** A Prova Prática consistirá em direção e operação veicular a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas personalizadas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 9.3.1.5-** O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3.2-** Especificação dos testes a serem verificados na prova prática para o emprego **MOTORISTA**:

FALTAS ELIMINATÓRIAS – 100 pontos cada

- Desobedecer à sinalização semafórica e ou sinal de parada obrigatória
- Avançar sobre o meio fio
- Transitar em contramão de direção
- Não completar a realização de todas as etapas do exame
- Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer
- Exceder a velocidade regulamentada para a via

FALTAS GRAVES – 10 pontos cada

- Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo
- Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente
- Não usar devidamente o cinto de segurança
- Perder o controle da direção do veículo em movimento
- Estacionar em desacordo com a regulamentação
- Não localizar instrumentos de comando do veículo

- Dirigir com uma só mão na direção, exceto para uso de comandos
- Descontrolar no plano, no acento ou no declive

FALTAS MÉDIAS – 5 pontos cada

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova
- Fazer conversão incorretamente
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias
- Usar pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens
- Transitar com a engrenagem da tração do veículo em ponto neutro
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
- Jogar qualquer detrito na via pública pelas janelas ou portas do veículo
- Utilizar incorretamente os freios

FALTAS LEVES – 2,5 pontos cada

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro

9.3.3- PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS

9.3.3.1- Na Prova Prática será exigida CNH (carteira Nacional de Habilitação), conforme a categoria exigida no edital do Concurso Público.

9.3.3.2- A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas por Examinador, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a execução da prova de Operador de Máquinas.

9.3.3.3- Na prova prática, o candidato será avaliado conforme itens abaixo, levando em conta a máquina a ser operada pelo candidato:

9.3.3.4- Para o cargo de Operador de Máquinas.

a) Antes de iniciar cada um dos testes práticos o examinador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente a máquina a ser operada. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.

b) Do método de avaliação, o candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo dentro da opção para o qual o candidato se inscreveu – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.

Fatores a serem avaliados:

- I - Verificação da Máquina (pneus, água, óleo, bateria)
- II - Habilidades ao operar o veículo
- III - Aproveitamento da Máquina
- IV - Produtividade
- V - Técnica/Aptidão/Eficiência

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de até 100 pontos para todos os critérios.

c) O candidato deve operar a máquina de forma adequada, partindo do local em que se encontra,

sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

- 9.3.3.5-** A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá na operação veicular de máquinas diversas, como Motoniveladoras, Pá-Carregadeiras, Retro-Escavadeiras, Tratores Agrícolas.
- 9.3.3.6-** A Prova Prática consistirá em: percorrer uma rota pré-estabelecida pelo examinador onde serão observados as alíneas a, b e c do item 9.3.3.4.
- 9.3.3.7-** Para definir a pontuação o avaliador tomará como referência o tempo de execução do teste e o número de erros cometidos, o aproveitamento do equipamento, as habilidades do Operador, a produtividade e a técnica empregada no equipamento. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste e não conclua satisfatoriamente referida prova, será considerado inapto.
- 9.3.3.8-** Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados, conforme alínea b do item 9.3.3.4., dos quais valerão 20 (vinte) pontos por quesito a ser avaliado pelo perito avaliador até o limite máximo de 100 (cem) pontos.
- 9.3.3.9-** Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidas durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa, obedecendo-se a seguinte pontuação:
- I. uma falta eliminatória - reprovação
 - II. uma falta grave - 20 (vinte) pontos negativos
 - III. uma falta média - 10 (dez) pontos negativos
 - IV. uma falta leve - 5 (cinco) pontos negativos
- 9.3.4-** O aproveitamento do candidato na prova prática será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas.
- 9.3.4.1-** Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.
- 9.3.4.2-** Na provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá se determinada imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 9.3.4.3-** O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos nos itens de avaliação acima previstos.
- 9.4-** **APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE MUSEU, ASSISTENTE DE AÇÃO EDUCATIVA E PROGRAMAÇÃO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ESCRITURÁRIO.**
- 9.4.1-** A aplicação da prova prática de informática será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.
- 9.4.1.1-** A Prova Prática buscará aferir o conhecimento e utilização básica das ferramentas de informática: Windows, aplicativo Microsoft Office Word, Excel, Navegador de Internet e Gerenciador de e-mail e o manuseio de microcomputador e periféricos, no desempenho eficiente das atividades do emprego.
- 9.4.1.2-** A **PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA** será realizada em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2, e constará de três partes com os seguintes critérios de avaliação:

WINDOWS “APLICATIVO MICROSOFT OFFICE WORD”:

A parte de digitação constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 900 caracteres. 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.

PLANILHA ELETRÔNICA “MICROSOFT OFFICE EXCEL”:

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.

Será descontado 1 (um) ponto do candidato, por erro, apresentado com relação à fonte, tamanho, espaçamento, tabulação e uso de fórmulas.

USO DA “INTERNET EXPLORER E MICROSOFT OUTLOOK”:

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.

Será considerado habilitado na prova prática, o candidato que obtiver a nota mínima de:

- 25 (vinte e cinco) pontos na prova do Aplicativo Microsoft Office Word.
- 20 (vinte) pontos na prova do Aplicativo Microsoft Office Excel.
- 05 (cinco) pontos no uso da Internet Explorer e Microsoft Outlook.

9.5 - APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA PARA O EMPREGO DE PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.

9.5.1 - 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.

9.5.1.1 - A **PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA**, desenvolver-se-á da seguinte forma: no momento da prova prática haverá sorteio de um dos temas citados abaixo, devendo o candidato desenvolver uma aula sobre o tema sorteado.

9.5.1.2 - Temas para sorteio da **PROVA PRÁTICA DE DIDÁTICA** para o emprego **PROFESSOR BILÍNGUE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E C.I.E.J.A.**

1. Desenvolvimento de uma aula sobre leitura a partir de um livro de literatura infantil.
2. Concretizar na prática, uma das operações fundamentais: adição ou subtração.
3. Concretizar na prática, uma das operações fundamentais: divisão ou multiplicação.

9.5.1.3- O candidato deverá apresentar o **Plano de Aula do tema sorteado em 02 (duas) vias** que será entregue ao Examinador.

9.5.1.4- **Avaliação:** Postura, Entonação de voz, comportamento, domínio do conteúdo, conhecimentos de técnicas pedagógicas.

9.5.1.5- Poderão ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis, sendo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Piracicaba apenas a lousa. Os demais equipamentos como: retroprojetor, TV e vídeo, projetor multimídia, computador, etc., deverão ser providenciados pelo candidato, por seus próprios meios.

9.5.1.6- 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 sequência 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 ensinamentos 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

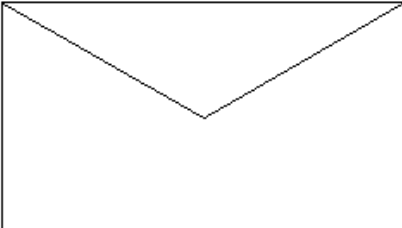
- 9.5.1.7-** A **nota final** obtida pelo candidato na prova prática de didática, será igual a soma dos pontos atribuídos pela banca examinadora em cada critério especificado na tabela acima, dividido por 10.
- 9.5.1.8-** A prova prática de didática terá caráter eliminatório.
- 9.5.1.9-** O candidato que obtiver nota zero ou não comparecer para realizar a prova prática de didática estará eliminado do Concurso.
- 9.5.1.10-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova sob hipótese alguma.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1** - Para os empregos **Auxiliar Administrativo de Museu, Auxiliar Administrativo e Escrivário**, o resultado final será a nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva e considerado apto na prática de informática.
- 10.1.1** - Para o emprego **Assistente de Ação Educativa e Programação**, o resultado final será a soma da nota obtida com o número de pontos auferidos na prova Objetiva e Discursiva e/ou de Redação e considerado apto na Prática de Informática.
- 10.1.2-** Para o emprego **Professor Bilíngue de Educação Básica e C.I.E.J.A.**, o resultado final será a soma da nota obtida com o número de pontos auferidos na prova Objetiva e na Discursiva e/ou de Redação e na prova Prática/Didática, acrescido da soma dos títulos.
- 10.1.3** - Para o emprego **Intérprete Educacional de Libras/Português para Educação Básica e C.I.E.J.A.**, o resultado final será a soma da nota obtida com o número de pontos auferidos na prova Objetiva e na Discursiva e/ou de Redação, acrescido da soma dos títulos e considerado apto na prova prática.
- 10.1.4** - Para os empregos **Instrutor Surdo para Educação Básica e C.I.E.J.A., Operador de Máquinas e Motorista**, o resultado final será a nota igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva e considerado apto na prática.
- 10.1.5** - Para o cargo **Bibliotecário**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva.
- 10.2** - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

11. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 11.1** - Análise e avaliação da prova de títulos 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.**
- 11.1.1-** Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetiva, discursiva e/ou de redação e prática** conforme estabelecido no presente Edital.
- 11.1.2-** Os candidatos deverão apresentar **EXCLUSIVAMENTE** na **data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas**, cópia reprográfica autenticada de eventuais títulos que possuam, conforme dispõe o presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, emprego para o qual está concorrendo, número de inscrição do candidato e** o número do documento de identidade, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/></div> <p style="margin: 0;">Prefeitura Municipal de Piracicaba - SP Concurso Público</p> <p style="margin: 0;">Emprego: _____</p> <p style="margin: 0;">Nome do Candidato: _____</p> <p style="margin: 0;">Inscrição nº: _____</p> <p style="margin: 0;">RG _____</p> </div>
---	--

- 11.1.3-** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 11.1.3.1-** 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.
- 11.1.3.2-** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 11.1.3.3-** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 11.1.4-** É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 11.1.5-** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.
- 11.1.6-** A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.
- 11.1.6.1-** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 11.1.7-** Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

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.

12. DAS NORMAS

- 12.1- LOCAL – DIA – HORÁRIO** - As **provas objetivas e as provas discursiva e/ou de redação** serão realizadas no dia **12 de dezembro de 2010**, às 8h, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal de Piracicaba, através de jornal com circulação no município e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 12.1.1-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.consesp.com.br.
- 12.2-** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo.
- 12.3-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 12.4-** Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 12.5-** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

13. DAS MATÉRIAS

13.1- As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE MUSEU

AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCRITURÁRIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

ASSISTENTE DE AÇÃO EDUCATIVA E PROGRAMAÇÃO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

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

Língua Portuguesa: Interpretação de Textos

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos 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

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

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos 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 Bilingue 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

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

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque

Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

Referências Bibliográficas: Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar – Orly Zucatto Mantovani de Assis – Editora Artes Médicas; Piaget para a educação pré-escolar – Constance Kamii Rheta Devries – Editora Artes Médicas; A criança e o número – Constance Kamii – Editora Papyrus; Avaliação Mediadora – Jussara Hoffmann – Editora Mediação; Atividades na Pré-Escola - Idalina Ladeira Ferreira; Sarah P. Souza Caldas, Editora Saraiva; Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional - Paulo Nathanael Pereira de Souza, Editora – Livraria Pioneira São Paulo; Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas Fundação para o livro Escolar; Prática Psicomotora na Pré-Escola - Vera Miranda Gomes, Editora Ática; Pré Escola, tempo de educar - Maria Lucia Thiessen, Ana Rosa Beal, Editora Ática; A Psicologia da Criança – Jean Piaget e B. Inhelder – Editora Bertrand Brasil S.A. – Rio de Janeiro – RJ; Plano Escolar – caminho para a autonomia – Akiko Oyafuso e Eny Maia – Esxtra Publishing Comf. Ltda; Por que Planejar? Como Planejar? – Maximiliano Menegolla e Ilza Martins Sant’Anna – Editora Vozes; Piaget. Vygotsky. Wallon – teorias Psicogenéticas em discussão – Yves De La Taille – Summus Editorial Ltda; Avaliação na Pré-escola – Jussara Hoffmann – Editora Mediação; O Educador e a Moralidade Infantil – Uma visão construtivista – Telma Pileggi Vinha – Mercado de Letras Edições e Livraria Ltda – Campinas – SP; Jogos em Grupo na Educação Infantil – Constance Kamii e outros; Conversando sobre Educação em Valores Humanos – Marilu Martinelli – Editora Peirópolis; Revisitando a Pré-escola – Regina Leite Garcia – Editora Cortez; Pensamento Pedagógico Brasileiro – Moacir Gadotti; Aprendizagem da Linguagem Escrita – Liliana Tolchinsky Landsmann; Piaget – O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio – Maria da Glória Seber. Psicologia na Educação – Davis, Claudia – Editora Cortez; Uma Escola para o povo – Nidelcoff, Maria Tereza – Editora Brasiliense; Temas Transversais e Educação – Maria Dolors Busquets e outros – Editora Ática; A importância do ato de Ler – Paulo Freire – Editora Cortez; Reflexões sobre alfabetização – Emília Ferreira – Editora Cortez; Ensino: as abordagens do processo – Maria da Graça N. Mizukami; A formação social da mente – L. Vygotsky – Editora Martins Fontes – SP; Educação como prática da Liberdade – Paulo Freire – Editora Paz e Terra S/A; Construtivismo de Piaget a Emília Ferreira – Maria da Graça Azenha – Editora Ática; Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Sara Paín – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Violência e Educação – Regis de Moraes – Papyrus Editora - (Cap. 1, 2, 3 e 4); Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento – César Coll Salvador – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Pensamento e Linguagem – L. S. Vygotsky – Livraria Martins Fontes Editora Ltda – São Paulo – SP; Escola – leitura e produção de textos – Ana Maria Kaufman e Maria Elena Rodríguez – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Os sete saberes necessários à Educação do Futuro – Edgar Morin – Editora Cortez – São Paulo – SP; A Organização do Currículo por projetos de trabalho – Fernando Hernandez Montserrat Ventura – Editora Artes Médicas - (Cap. 5, 6 e 7); Repensando a Didática – Antonia Osima Lopes, Ilma Passos Alencastro Veiga e outros – Papyrus Editora; A criança na fase inicial da escrita – a alfabetização como processo discursivo – Ana Luiza Bustamante Smolka – Editora Cortez. **Legislação:** Referencial Curricular Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10; Lei nº 8069 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal 9394/96 – Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional.

OPERADOR DE MÁQUINAS MOTORISTA

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Específicos: **LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

BIBLIOTECÁRIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão

Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos: Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública, Biblioteca Especializada, Unidades de Informação, Centro de informação: características e objetivos, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Planejamento estratégico e avaliação, Marketing em unidades de informação; **Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções:** Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Tipologia: fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos, Fontes e processos de seleção participativa, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; **Serviço de Referência / Atendimento:** Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas, Critérios para avaliação de obras de referência em geral, Uso de fontes de informação (enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos), Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário, Comutação bibliográfica; **Representação Descritiva:** Código AACR2: princípios para descrever, selecionar e formular entradas principais e secundárias, Pontuação, Áreas, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21; **Representação Temática:** Estruturação das linguagens documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência, Tipos de linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica, CDD e CDU; **Indexação:** Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e tesauro; **Tecnologia da Informação:** Principais formatos de intercâmbio MARC21, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Serviços de Referência virtual, Direitos autorais, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e Intranet. **Projetos Culturais:** Lei de incentivo à cultura. Rouanet, Audiovisual, etc. **Profissional Bibliotecário:** Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 14.1- Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b - maior idade
- 14.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 14.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

15. DOS RECURSOS

- 15.1- Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- a) Aplicação das provas objetivas, discursiva e/ou redação e entrega dos títulos.
 - b) Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
 - c) Aplicação das provas práticas.
 - d) Lista de resultado do Concurso.
- 15.1.1- Para recorrer, o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade PIRACICABA/SP

- fazer o download RECURSO, preencher o formulário, conforme modelo abaixo e finalizar clicando em ENVIAR
- na sequência, clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ON LINE

À Comissão do Concurso Público 004/2010 da Prefeitura do Município de Piracicaba – SP

Nome:

E-mail:

RG:

CPF:

Nº inscrição:

Cargo/Emprego:

Telefone:

Referência: () *gabarito*

() *prova objetiva*

() *prova prática*

() *resultado final*

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

Questionamento:

Fundamentação lógica:

- 15.1.2-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 15.1.3-** Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 15.1.4-** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1-** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Piracicaba e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 16.1.1-** 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.
- 16.1.2-** 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 à **Prefeitura do Município de Piracicaba** na data estabelecida no mesmo.
- 16.1.3-** 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.
- 16.1.4-** Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Piracicaba poderá solicitar outros documentos complementares.
- 16.1.5-** Obedecida a 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.

- 16.1.6- No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 16.1.7- 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.
- 16.1.8- O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Piracicaba, após o resultado final.
- 16.1.9- 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.

17. DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE SAÚDE OCUPACIONAL PERTINENTES À ADMISSÃO DE SERVIDORES

- 17.1- Deverão os candidatos aprovados e convocados para admissão/nomeação OBRIGATORIAMENTE submeter-se a exame médico (clínico e/ou subsidiário) a critério do que determinar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO – elaborado pelo SESMT-PMP (Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba) vigente na data da realização da avaliação, para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional Admissional (ASO-Admissional).
- 17.1.1 - Por ocasião dos exames admissionais, os candidatos deverão comprovar imunização para Hepatite B.
- 17.2 - Esta avaliação terá caráter eliminatório.
- 17.3- A avaliação médica obrigatoriamente obedecerá as indicações de incompatibilidades física e mental especificadas para o cargo/emprego.
- 17.4- Serão consideradas como incompatibilidades para o desempenho do cargo/emprego, as condições que obrigatoriamente foram citadas nos requisitos especificados para o cargo/emprego, decorrentes da impossibilidade da PMP em providenciar adaptações individuais específicas para que o candidato desempenhe adequadamente o cargo/emprego para o qual se candidatou, incluindo o fornecimento de órteses, próteses e outros materiais e meios necessários para se fazer entender, ler ou ir e vir.
- 17.5- Será considerado aprovado possibilitando a pertinente contratação o candidato que obtiver a classificação como PLENAMENTE APTO ou APTO COM RESTRIÇÕES para o exercício das atribuições do cargo/emprego a que se candidatou.
- 17.6- Aqueles que obtiverem a classificação de INAPTO pelo médico examinador singular e/ou ratificados pelo Coordenador do Serviço de Engenharia e Segurança no Trabalho da Prefeitura do Município de Piracicaba, serão considerados eliminados do presente concurso, sendo vedada a sua contratação.
- 17.7- Os considerados INAPTOS poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto ao SESMT-PMP, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando obrigatoriamente ATESTADOS MÉDICOS emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, e se for o caso, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar.
- 17.7.1- Por ocasião do recurso, o Coordenador do SESMT-PMP decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias a partir da data do recebimento do recurso.
- 17.8- Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato para realização dos Exames Médicos indicados nas datas e horários agendados pela SEMAD (Secretaria Municipal de Administração) e comunicados previamente ao candidato, por e-mail ou telegrama, implicará na sua eliminação do Concurso.
- 17.9- A comunicação da aptidão para fins de autorização da posse será feita diretamente entre SESMT-PMP e o departamento competente da SEMAD, via internet, e somente poderá ser feita depois da emissão do respectivo ASO ADMISSIONAL com a aposição da assinatura do Coordenador do SESMT-PMP, dispensando a disponibilização dos respectivos ASO's aos candidatos.
- 17.9.1- Estes ficarão arquivados no SESMT-PMP, sendo que a primeira via selada ficará em arquivo deste setor para fins de fiscalização e, a segunda via, será compulsoriamente anexada ao Prontuário Médico Funcional do Servidor.

- 17.10-** O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, antes do exame médico admissional deverá submeter-se a exame médico pericial que será realizado pela equipe médica do SEMPEM – Serviço Municipal de Perícias Médicas – com a finalidade de confirmar de modo definitivo, a deficiência alegada e se esta se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, Súmula do STJ 377/09, assim como se observará se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo/emprego/Área/Especialidade a ser ocupado.
- 17.10.1-** O candidato deverá comprovar a condição de Deficiência Física por ocasião do exame médico pericial, que deverá obrigatoriamente coincidir com as que o candidato declarou e especificou quando da inscrição do concurso, mediante laudo médico, (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores da data do exame pericial, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 17.10.2-** O SEMPEM notificará diretamente ao SESMT-PMP esta condição, autorizando a convocação para a realização do exame médico admissional.
- 17.10.3-** Os que não tiverem confirmada a condição, poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto ao SESMT-PMP, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando obrigatoriamente ATESTADOS MÉDICOS emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar, ocasião em que o Coordenador do SESMT-PMP decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias a partir da data do recebimento do recurso. Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência, o candidato será eliminado.
- 17.10.4-** O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado para o exame médico admissional terá verificada a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho obedecendo ao disposto na Lei Municipal 1.972/72 e Decretos Municipais relacionados, e no que couber ao PCMSO, PPRA, Portarias do SEMPEM e ao Código Internacional de Funcionalidade da Organização Mundial de Saúde e consideradas as incompatibilidades indicadas para o desempenho do cargo/emprego, decorrentes da impossibilidade da PMP em providenciar adaptações individuais específicas para que o candidato desempenhe adequadamente o cargo/emprego para o qual se candidatou, incluindo o fornecimento de órteses, próteses e outros materiais e meios necessários para se fazer entender, ler ou ir e vir.
- 17.10.5-** Os que não tiverem confirmada a condição, poderão no prazo de 3 (três) dias da data da comunicação da inaptidão, interpor recurso junto ao SESMT-PMP, uma única vez, mediante solicitação expressa, anexando obrigatoriamente, ATESTADOS MÉDICOS emitidos em conformidade com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fundamentados por duas manifestações médicas particulares que atestem saúde perfeita do candidato, apesar da deficiência constatada, anexando cópia autenticada dos resultados de exames subsidiários que pretender acostar, ocasião em que o Coordenador do SESMT-PMP decidirá sobre a divergência, pronunciando-se no prazo de até 15 dias a partir da data do recebimento do recurso. Não havendo a confirmação da condição de portador de deficiência, o candidato será eliminado.
- 17.11-** O candidato portador de deficiência física que obtiver classificação de APTO no exame médico admissional não poderá, a qualquer tempo, arguir a deficiência apresentada para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 17.12-** Orientações sobre critérios e ponderações específicas para os médicos do SESMT-PMP por ocasião das avaliações admissionais:
- 17.12.1-** Serão observados pelos médicos examinadores e pelo Coordenador do SESMT-PMP para a análise dos dados clínicos e/ou de exames subsidiários.
- 17.12.2-** A aplicação do raciocínio hipocrático com base na semiótica e propedêutica médica, sendo a percepção clínica soberana a qualquer outra, inclusive as de negatividade e/ou positividade de exames subsidiários.
- 17.13-** A classificação indicada como requisito para cada cargo/emprego no que se refere ao adequado desempenho da atividade do ponto de vista físico e mental que poderá ser:
- 17.13.1-** Trivial (Não requer ponderação específica);
- 17.13.2-** Bom (Requer ponderação específica havendo impedimentos devido a riscos genéricos relativos para o trabalhador e/ou para terceiros);
- 17.13.3-** Ótimo (Requer ponderação específica havendo impedimentos devido a riscos genéricos absolutos para o trabalhador e/ou para terceiros);

- 17.13.4-** Superior (Requer teste de desempenho específico a ser realizado sob medições e análises específicas).
- 17.14-** Notada pela avaliação clínica e/ou de exames subsidiários a indicação e/ou constatação da presença de quadro nosológico, uso de medicamentos e/ou de tratamentos médicos, fisioterápicos e outros, não informados pelo candidato, mesmo que crônico ou agudo, por ocasião da solicitação de respostas ao questionário ocupacional, oportunamente observadas pelo médico examinador e/ou pelo Coordenador do SESMT-PMP, serão consideradas omissões graves e tornam, compulsoriamente, o candidato INAPTO.
- 17.15-** A presença de determinadas doenças e/ou condições pré-existentes, mesmo que estabilizadas, poderão a critério do médico examinador ser elementos indicativos de inadequação para o labor e, obrigatoriamente, deverão ser informadas ao Coordenador do SESMT-PMP a quem caberá a decisão final quanto à consideração de APTIDÃO e/ou INAPTIDÃO.
- 17.16-** A positividade dos exames subsidiários, mesmo que passíveis de tratamentos em curto período, por indicarem risco epidemiológico para o trabalhador e/ou terceiros, será considerado como fator absoluto para indicação da INAPTIDÃO para ponderação do médico examinador, que deverá informar ao Coordenador do SESMT-PMP a quem caberá a decisão final quanto à consideração de APTIDÃO e/ou INAPTIDÃO.
- 17.17-** A positividade dos exames subsidiários compatível com as informações relatadas no questionário ocupacional, acostadas de relatório médico indicando estabilidade do quadro clínico que não justifiquem intervenções previsíveis e necessárias, não implicando em risco para o trabalhador e para terceiros, poderão ser considerados, a critério do médico examinador, mediante confirmação do Coordenador do SESMT-PMP, como APTOS.
- 17.18-** Observar os critérios do Decreto Federal nº 3298/99: “É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I-deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).
II- deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
III- deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
V- deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 17.19-** Observar os critérios do Decreto Federal nº 5296/04 : Art. 5º - §1º Considera-se, para os efeitos deste Decreto: I – pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei no 10.690, de 16 de junho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- II- pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.
- 17.20-** O disposto no subitem anterior aplica-se, ainda, às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.
- 17.21-** Observar-se-á os critérios da Súmula STJ nº 377: “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 18.1.1** - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 18.1.2**- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 18.1.3**- Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 18.1.4**- Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 18.1.5**- A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 18.1.6**- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.
- 18.1.7**- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 18.1.8** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 18.1.9**- Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 18.1.10**- Todas as convocações para as provas, avisos e resultados referentes ao presente concurso, serão publicados no Diário Oficial do Município, afixados na sede da Prefeitura do Município de Piracicaba e no site www.conseps.com.br
- 18.1.11**- A publicação do resultado final do concurso será feita em 03 (três) listas contendo a primeira, somente a classificação dos portadores de deficiência, a segunda, somente a classificação das pessoas afrodescendentes e, a terceira, a classificação de todos os demais candidatos.
- 18.1.12**- Os candidatos portadores de deficiência e os afrodescendentes concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para a opção que fizerem, sendo que caso a aplicação deste percentual resulte em número fracionado esta fração deverá ser desprezada para fins de contratação.
- 18.1.13**- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal, serão resolvidos em comum pela Prefeitura através de Comissão de Concurso e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.
- 18.1.14**- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo/emprego, individualmente, ou pelo conjunto de cargo/empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 18.1.15**- A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 18.1.16**- Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Piracicaba - SP, 09 de novembro de 2010.

COMISSÃO DE CONCURSO

CRONOGRAMA
Datas sujeitas a confirmação

EVENTO	DATA PREVISTA
Período de inscrições	12 a 19/11/2010
Prazo para postagem dos laudos médicos, exigidos para inscrições de PNE – Portadores de Necessidades Especiais	12 a 19/11/2010
Homologação das inscrições	27/11/2010
Prazo de recursos contra inscrições indeferidas	29 e 30/11/2010
Lista definitiva de inscritos e convocação para as provas escritas objetivas	04/12/2010
Data das provas escritas objetivas	12/12/2010
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas	14/12/2010
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito	15 e 16/12/2010
Respostas aos recursos contra o gabarito	22/12/2010
Divulgação dos resultados das provas objetivas e Convocação para as provas práticas	04/01/2011
Homologação PARCIAL do concurso	08/01/2011
Data das provas práticas	16/01/2011
Divulgação do resultado das provas práticas	25/01/2011
Prazo para interposição de recursos contra o resultado das provas práticas	26 e 27/02/2011
Respostas aos recursos contra as provas práticas	03/02/2011
Homologação final do concurso.	04/02/2011