



EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROVAS  
Nº 01/2013 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/ SP

**ÍNDICE**

1	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	2
2	DAS FUNÇÕES.....	2
3	CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.....	3
4	DAS INSCRIÇÕES .....	3
5	DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.....	5
6	DAS PROVAS .....	6
7	DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS.....	6
8	DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS .....	6
9	DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS .....	7
10	DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO .....	7
11	DA CLASSIFICAÇÃO .....	7
12	DO RECURSO .....	8
13	DO CURSO DE CAPACITAÇÃO .....	8
14	DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO .....	9
15	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9

**EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROVAS  
Nº 01/2013 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/ SP**

A Prefeita do Município de Piedade- SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRÍ BRASIL – Assessoria e Consultoria Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo de Provas com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela Portaria nº 17.382, de 24 de Julho de 2013, para contratação por prazo determinado das vagas temporárias disponíveis para as Funções constantes do **ITEM 2.5** - QUADRO DE FUNÇÕES.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo será para o preenchimento de funções/atividades temporários existentes e dos que vierem a surgir no ano de 2013 e 2014 nos termos da legislação vigente;
- 1.2 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, cuja homologação será publicada no **JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO E IMPRENSA LOCAL**, pela Internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Piedade /SP.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura do Município de Piedade a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o decreto Federal 5452/43 – Consolidação das leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.

**2 DAS FUNÇÕES**

- 2.1 O presente **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** destina-se ao preenchimento de Funções de acordo com o constante do **ITEM 2.5** - QUADRO DE FUNÇÕES, mais os que vagarem temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 2.1.2 Além das vagas previstas no item 2.5, os (as) candidatos (as) aprovados (as) constarão do CADASTRO DE RESERVA cujo aproveitamento se fará de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.
- 2.2 As atividades inerentes a Função serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências e locais indicadas pela Diretoria Municipal de Educação, ou órgãos da Prefeitura de Piedade - SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todas as Funções é aquela constante do **ITEM 2.5** - DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
  - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES** – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes as Funções.
  - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.

**2.5 DO QUADRO DE FUNÇÕES**

<b>a) Funções com Exigência de Ensino Médio Completo</b>					
<b>CÓDIGO / FUNÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>VALOR INSCRIÇÃO</b>
2.01 – MONITOR ESCOLAR	30	Ensino Médio completo	40 horas	R\$ 891,85	R\$ 20,00
2.02 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	21	Ensino Médio completo	40 horas	R\$ 707,00	R\$ 20,00

### 3 CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente a Função que deseja concorrer.

- 3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.
- 3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.6.**

#### 3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as Funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

#### 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Apresentar atestado de bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem a Função;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova Função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7 Apresentar o certificado original de conclusão do Ensino Médio.
- 3.3.8 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a Função;
- 3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da internet, no período **de 27 de Julho à 02 de Agosto de 2013**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
  - a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b) Localizar o atalho correspondente ao PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE /SP - EDITAL Nº 01/2013 - e clicar sobre a FUNÇÃO correspondente à ÁREA pretendida.
  - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
  - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
  - e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site da INTEGRÍ se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou telefone (11) 4022-7166.

**IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2 A INTEGRAL BRASIL e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou por fax para o telefone (11) 4022-7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da INTEGRAL BRASIL.
- 4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRAL BRASIL através do email: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do Processo Seletivo.
- 4.10 A Comissão organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.11**, o (a) representante da Integri Brasil, presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos Resultados.
- 4.13 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14**.
- 4.14 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES**, constante do Edital, a favor da Integri Brasil, empresa responsável pelo Processo Seletivo;
- 4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRAL BRASIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010 – ITU / SP até a data

do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome do Processo Seletivo, o número do Edital, a Função ao qual concorre e o seu nome completo).

- 4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h30min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

## 5 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da Função a ser preenchida.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Processo Seletivo.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos Portadores de Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para a Função.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa à inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes as atividades da Função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRAL BRASIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo do candidato, nome do Processo Seletivo, número do edital e Função ao qual concorre.
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura do Município de Piedade/ SP, convocará para a função, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**.
- 5.15 O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para

concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

- 5.16 Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Piedade, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## 6 DAS PROVAS

### 6.1 DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 6.1.1 O Processo Seletivo constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 6.1.3 A duração das provas objetivas será de 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 60 minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

## 7 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

### 7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 7.1.1 A realização da prova objetiva está prevista para o **DIA 18 DE AGOSTO DE 2013** no município de PIEDADE/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3;**
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação no **JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO E IMPRENSA LOCAL**, pela internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e ainda;
  - Por afixação na Prefeitura do Município de Piedade / SP.
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
  - Documento Original de IDENTIDADE (com foto).

## 8 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **ITEM 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
  - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

- 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
- 8.1.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno e Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, ficando desde já estabelecido que:
- Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 02 (dois) dias úteis da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente edital.
  - Possíveis, dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova.
  - O Gabarito Oficial deverá ser divulgado a partir das 18h00min do dia da realização da prova, bem como o caderno de provas que ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da prova objetiva e divulgação dos gabaritos.
- 8.1.8 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído. Aquele que se recusar a permanecer na sala será automaticamente excluído do certame.

## 9 DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 9.1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos valendo 4,0 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente.
- 9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 52 (cinquenta e dois) pontos ou mais na prova objetiva, totalizando 52% de aproveitamento.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

## 10 DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1 Para o presente Processo Seletivo, não haverá pontuação por titulação.

## 11 DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será igual ao resultado da pontuação da prova escrita objetiva.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade;
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

## 12 DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
- Publicação do Edital no Jornal.
  - Da aplicação das provas;
  - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais no site.
  - Do Resultado das Provas no site.
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do PROCESSO SELETIVO.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br)
  - Clicar sobre o Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Piedade - Nº 01/2013;
  - Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso).
  - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
  - Clicar em enviar.
- Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
  - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e ao interessado, ambos via email por documento em formato PDF.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
  - O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 12.11 Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

## 13 DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

- 13.1 Será exigido dos candidatos aprovados e Habilitados para a Função **2.01 – MONITOR ESCOLAR** a formação no curso de Capacitação ministrado pela prefeitura do Município de Piedade, ou por Instituição legalmente autorizada e contratada para os devidos fins com carga horária mínima de **30 horas**.
- 13.2 Será exigido dos candidatos aprovados e Habilitados para a Função **2.02 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** a formação no curso de Capacitação ministrado pela prefeitura do Município de Piedade, ou por Instituição legalmente autorizada e contratada para os devidos fins com carga horária mínima de **16 horas**.
- 13.3 Após Homologação do presente Processo Seletivo, participarão do curso, todos os candidatos classificados que tenham obtido na prova escrita, o mínimo de 52 (cinquenta e dois pontos) pontos e ainda correspondente as vagas disponíveis acrescidas de 30%.
- 13.4 Os candidatos serão convocados para a realização do Curso em dias, locais e horários a serem comunicados pela Diretoria Municipal de Educação e afixados nos locais de praxe da prefeitura do Município de Piedade - SP
- 13.5 O candidato que não se apresentar para participar do curso na forma divulgada, será desclassificado e, conseqüentemente, eliminado do PROCESSO SELETIVO, podendo ser convocado outro candidato, obedecida à ordem de classificação.



- 13.6 Para inscrição no Curso de Capacitação poderá ser exigida, para comprovação os seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade e CPF;
  - b) Certificado de conclusão do Ensino Médio;
  - c) Comprovante de residência;
- 13.7 Os Cursos de Capacitação serão ministrados em Piedade, em dias, locais e horários a serem determinados pela Diretoria Municipal de Educação. A Diretoria Municipal de Educação não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do curso.
- 13.8 A habilitação no curso se dará por meio de avaliações objetivas de aproveitamento, abrangendo os conteúdos que compõem o Curso de acordo com a especificidade da Função, dentro da programação aplicada.
- 13.9 As provas objetivas do curso serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter apenas habilitatório. Por ser uma exigência básica para Habilitação, os candidatos que forem considerados HABILITADOS neste Curso Específico, não terão suas notas somadas à nota obtida na prova escrita, não interferindo, portanto na classificação geral.
- 13.10 Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, aproveitamento de 50% da Prova de Avaliação do Curso. Os inabilitados estarão automaticamente excluídos do presente processo Seletivo.
- 13.11 O candidato será eliminado do Curso e, conseqüentemente, terá sua matrícula no curso cancelada caso não atinja o mínimo de 90 % de frequência estabelecida para o curso ou se for comprovado durante a realização do curso irregularidade no atendimento aos pré-requisitos exigidos para o exercício da função.

#### 14 DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

- 14.1 As contratações temporárias são realizadas sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei Federal nº 5452, de 01/05/1943).
- 14.2 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, em virtude da não existência de titulares providos por Concurso Público, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame de acordo com a classificação.
- 14.3 Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez até a chamada completa da lista de classificados, em decorrência de sua classificação final no presente Processo Seletivo, podendo a critério da administração e em face da necessidade do serviço público, a listagem ter novo início de chamada dentro do prazo de validade do Processo Seletivo adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.
- 14.4 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.5 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 14.6 Por ocasião do chamamento 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, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.6.1 **Será impreterivelmente obrigatório a apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio em conformidade com as exigências do Ministério da Educação.**
- 14.7 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a Função a que concorre.
- 14.8 Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Piedade - SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 14.9 As avaliações do Serviço Médico, da Equipe Multidisciplinar são eliminatórias para efeito de contratação.
- 14.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 14.11 A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

#### 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;



- 15.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Piedade; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 15.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo seletivo, a qualquer tempo;
- 15.4 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
  - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, celulares, etc.);
  - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - Não devolver integralmente o material solicitado;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no **JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO E IMPRENSA LOCAL** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 15.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 15.7 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeado pela Portaria nº 17.382, de 24 de Julho de 2013 e pela INTEGRIBRASIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – EPP.
- 15.8 Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura do Município de Piedade / SP, caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 15.9 A INTEGRIBRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 15.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de divulgação que será feita através do site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e/ou [www.piedade.sp.gov.br](http://www.piedade.sp.gov.br).
- 15.11 Caberá a Prefeita do Município a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet no endereço [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e no **JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO E IMPRENSA LOCAL** bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

PIEDADE/SP, 26 DE JULHO DE 2013.

**MARIA VICENTINA GODINHO PEREIRA DA SILVA**  
PREFEITA MUNICIPAL



## ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

### **FUNÇÃO: 2.01 – MONITOR ESCOLAR**

As atribuições abaixo serão desenvolvidas sob orientação e supervisão da (o) responsável CEMCEI e CEMEI do local de exercício do monitor. Cuidar de bebês e crianças, de 0 à 5 anos à partir dos objetivos estabelecidos para as diversas faixas etárias conforme disposto no Projeto Político Pedagógico da escola e nas diretrizes da Diretoria Municipal de Educação, zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer. Desenvolver atividades que estimulem as crianças a adquirir hábitos de higiene e saúde pessoal. Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários, troca de fraldas e outras atividades de rotina diária. Zelar e acompanhar o momento do sono/repouso com especial atenção aquelas com orientação médicas específica se houver. Observar se o leite de alimentação dos bebês está de acordo com a recomendação nutricional. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das diferentes atividades. Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais de forma integrada as atividades previstas pelo professor. Preencher conforme orientação do professor relatório das atividades desenvolvidas pelas crianças diariamente. Elaborar semanalmente relatório das atividades desenvolvidas pelo monitor. Monitorar a frequência das crianças, registrar as ocorrências do dia e levar ao conhecimento do professor e/ou da equipe gestora qualquer incidente ou dificuldade observada. Facilitar em seu campo de atuação, o desenvolvimento integral da criança nos diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física. Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados para seu aperfeiçoamento profissional. Auxiliar a responsável pela CEMCEI e CEMEI nos trabalhos de rotina das crianças e nas atividades que envolvam a comunidade. Auxiliar no atendimento e na organização das crianças, nas áreas de circulação interna ou externa das CEMCEIS e CEMEI, e no deslocamento entre diferentes espaços físicos. Seguir rigorosamente o posicionamento físico do bebê no momento de banho de sol de modo a evitar a incidência direta de luz nos olhos. Observar o vestuário da criança se está condizente as condições climáticas em caso negativo tomar medidas necessárias. Orientar a mãe do vestuário próprio e confortável da criança. Limpar cuidadosamente a criança na troca de fralda em local seguro fazendo uso adequado do material de higiene pessoal bem como pomada de assadura enviada pela família. Trocar a criança sempre que a mesma regurgitar, vomitar, defecar e micçar. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes. Observar se o leite de alimentação dos bebês está de acordo com a recomendação nutricional. Observar durante a alimentação se os utensílios destinados a mesma são adequados a faixa etária e se os mesmos estão higienizados. Receber a criança de modo acolhedor promovendo-lhe a segurança e conforto. Entregar cuidadosamente a criança à família ou a pessoa por ela indicada após higiene pessoal. Receber e entregar comunicados que lhe for solicitado pelo responsável da Creche ou Pré-Escola aos familiares de modo a facilitar a comunicação entre ambas. Ao receber a criança observar se a mesma não apresenta qualquer tipo de lesão e se está asseada, qualquer situação atípica comunicar ao responsável da Creche ou Pré-Escola. Verificar a mochila das crianças na chegada e saída das mesmas de modo a evitar falta ou troca de objetos ou roupas. Identificar os pertences das crianças com nome, através de etiquetas.

### **FUNÇÃO: 2.02 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Auxiliar os alunos no embarque e desembarque. Zelar pela segurança dos alunos transportados, orientar para que os alunos permaneçam sentados, cuidando sempre para que os primeiros bancos do veículo sejam ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos. Orientar os alunos ao adentrar no veículo e no desembarque, se posicionar em fila evitando tumultos. Não permitir que os alunos sentem nos degraus das portas dos Veículos. Orientar e auxiliar no uso do cinto de segurança. Auxiliar as crianças pequenas no embarque e desembarque com suas mochilas. Cuidar para que os mesmos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas. Cuidar e advertir os alunos para que ao descerem do veículo nunca atravessem pela frente do mesmo. Garantir para que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos pré-determinados; em segurança. Constatado que algum aluno não respeita as regras durante o percurso, comunicar por escrito tão logo que possível, para conhecimentos e providências necessárias ao Setor de Transporte Escolar e/ou a responsável pela CEMCEI e CEMEI. O monitor deverá cumprir as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e fomentar as normas de segurança e higiene orientando os alunos, durante desempenho de suas funções. Zelar pela integridade física e psicológica pelos alunos transportados. Durante o transporte estar atento ao comportamento dos alunos e orientando sempre que necessário. Mediar situações de conflito entre os alunos sempre que necessário. Em conjunto com o motorista não permitir entrada de pessoas estranhas nos veículos de transporte escolar. Constatada que o assento ou cinto de segurança, vidros e iluminação não estejam adequadas oferecendo risco a integridade física dos alunos comunicarem ao Setor de Transporte Escolar e/ou a responsável pela CEMCEI e CEMEI. Orientar aos alunos para que não portem objetos pontiagudos, ou assemelhados que possam causar lesões. Orientar aos alunos que durante o transporte escolar cuidem de seus pertences. Não permitir relacionamento entre alunos que resultem em constrangimento entre si e aos demais. Evitar estabelecer relação pessoal com os alunos transportados. Conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos veículos que os transportam. Comunicar ao Setor de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE /SP**  
Processo Seletivo de Provas Nº 01/2013



---

Transporte da Diretoria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que prejudique a qualidade do serviço do transporte escolar.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### **FUNÇÃO: 2.01 – MONITOR ESCOLAR**

#### **PORTUGUÊS: 05 QUESTÕES**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

#### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO- 15 QUESTÕES**

Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes. Noções de higiene infantil em creches e escolas, (bebês e crianças). Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função descrita no anexo I.

LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 4º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 208; 232 e 245.

### **FUNÇÃO: 2.02 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

#### **PORTUGUÊS: 05 QUESTÕES**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

#### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO- 15 QUESTÕES**

Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes. Noções de higiene infantil. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função descrita no anexo I.

LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 4º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 208; 232 e 245.