



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº CP - 03/2014 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 DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela **Portaria nº 18.562/2014**; para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do **ITEM 2.5** - QUADRO DE CARGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo REGIME ESTATUTÁRIO, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no jornal “**Oficial do Município de Piedade**” e pela Internet no endereço www.directacarreiras.com.br e www.piedade.sp.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Piedade/ SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município de Piedade/ SP, 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 nomeação, dependendo da sua classificação no concurso.
- 1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe a Legislação Municipal pertinente.

2. DOS CARGOS

- 2.1 O presente **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5** - QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso.
- 2.2 As atividades inerentes aos cargos ora concursados serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura Municipal de Piedade/ SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 O vencimento para todos os cargos é aquele constante do **ITEM 2.5** - DO QUADRO DE CARGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte Anexos:
 - a) **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos cargos;
 - b) **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS** – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas;
 - c) **ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS** – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE
Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



2.5. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo					
CÓDIGO / CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. MENSAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	02	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	200 horas	963,20	R\$ 30,00
2.02 - AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	220 horas	R\$ 1.107,64	R\$ 30,00
2.03 – SECRETÁRIO DE ESCOLA	01	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	200 horas	1.365,64	R\$ 30,00
b) Cargos com Exigência de Ensino Superior Completo					
CÓDIGO / CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. MENSAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
3.01 - COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	02	Curso Nível superior com o respectivo registro no Conselho de Classe	220 horas	R\$ 2.089,64	R\$ 50,00
3.02 - COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	01	Nível superior com o respectivo registro no Conselho de Classe	220 horas	R\$ 2.089,64	R\$ 50,00
3.03 - PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	02	Curso Formação superior em Psicologia com o respectivo registro no CRP.	150 horas	R\$ 3.232,61	R\$ 50,00
3.04 - PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	01	Formação superior em Psicologia com o respectivo registro no CRP.	150 horas	R\$ 3.232,61	R\$ 50,00
3.05 - MÉDICO (CLÍNICO GERAL).	01	Ensino Superior Completo + Registro no CRM	110 horas	R\$ 5.513,08	R\$ 50,00
c) Cargos do Magistério Público Municipal					
CÓDIGO / CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENC. MENSAL	VALOR DE INSCRIÇÃO
4.01 – GESTOR DE ESCOLA	04	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outro curso na área da Educação com Especialização em nível de Pós Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar, ou Administração e/ou Supervisão Escolar e ter no mínimo 3 (três) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.	200 horas	3.327,91	R\$ 50,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



4.02 – PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	02	Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina de Educação Física, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente e registro no CREF	Carga horária semanal mínima de 18 horas	Hora/aula 10,25	R\$ 50,00
4.03 – PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.	03	Graduação em Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil e em Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Normal Superior ou Admitida a Formação em Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério)	150 horas	1.741,45	R\$ 50,00
4.04 – PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA	03	Graduação em Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica em área própria, ou Especialização em nível de Pós graduação lato Sensu na área de atendimento em deficiência Intelectual/Mental (DI/DM), Deficiência visual (DV) ou Deficiência auditiva (DA), com no mínimo 360 horas para cursos concluídos até 2008 e de 600 horas para os cursos concluídos a partir de 2009.	Carga horária semanal mínima de 18 horas	Hora/aula 10,25	R\$ 50,00

2.6 Fica definido que as provas, para os cargos indicados abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir, a quem se interessar, a possibilidade de inscrição para dois cargos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	2.03 – SECRETÁRIO DE ESCOLA
3.01 - COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	2.02 - AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
3.03 - PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	3.02 - COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS
3.05 - MÉDICO (CLINICO GERAL).	3.04 - PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS
4.01 – GESTOR DE ESCOLA	4.04 – PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO INCLUSIVA
4.02 – PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4.03 – PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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 on-line e ao pagamento do valor correspondente ao cargo 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 concurso.

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 concurso público.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo-se ao prazo descrito no ITEM 4.7.

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 é assegurado o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de modo a desempenhá-la com autonomia.

3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter 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 nomeação, 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 funções que competem ao cargo;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores e/ou ilícitos;

3.3.6 Não exercer qualquer emprego, cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da Constituição Federal, alterada pela EC Nº 20/98.

3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo.

3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, 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 **23 DE AGOSTO A 23 DE SETEMBRO**, respeitando-se, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº CP-03/2014 DA PREFEITURA DE PIEDADE/ SP e clicar sobre o cargo pretendido;

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 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.2 A DIRECTA e a PREFEITURA DE PIEDADE/ SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas, decorrentes de problemas técnicos em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP- 03/2014



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@directacarreiras.com.br ou por fax para o telefone (11) 2715.7166, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise da DIRECTA.
- 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 valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.directacarreiras.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 DIRECTA através do email: contato@directacarreiras.com.br ou pelo telefone (11) 2715.7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 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 cargo ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da ficha *on-line* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.11 A comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 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 da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da DIRECTA 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.
- 4.14 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 4.15.
- 4.15 Serão considerados documentos 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 aceita cédula de identidade fornecida por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valha como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e passaporte.
- 4.15.1 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 o que está estabelecido no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital, a favor da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, empresa responsável pelo concurso;
- 4.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, 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 DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 A, Bairro Alto – CEP 13.311-010 –



ITU / SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, o nome do concurso, o número do Edital e o cargo ao qual concorre).

- 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-se 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-se o horário oficial de Brasília/ DF.
- 4.22** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h30min às 17h30min horas, pelo telefone (11) 2715.7166.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1** Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal n.º3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O CARGO ao qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 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 o cargo.
- 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 Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes as atividades do cargo pretendido, 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 DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308A, Bairro Alto – CEP 13.311-010, até a data do encerramento das inscrições; Importante: mencionar o nome completo do candidato, nome do concurso, número do Edital e cargo ao qual concorre.
- 5.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes;
- 5.11** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público 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 Concurso Público 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 Municipal de PIEDADE/ SP convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação. Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-ão 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 nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de PIEDADE que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS - 1ª FASE

- 6.1.1 Haverá PROVA OBJETIVA para todos os candidatos inscritos para os cargos de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As provas objetivas constarão de:
- a) **40 (quarenta)** questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, para os cargos de exigência de Ensino Médio Completo;
 - b) **40 (quarenta)** questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, para os cargos de exigência de Ensino Superior Completo;
 - c) **80 (oitenta)** questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta para os cargos do Magistério Público Municipal.
- 6.1.3 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, e será constituída com a seguinte composição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TEMAS	Nº DE QUESTÕES
ENSINO MÉDIO COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	10
	INFORMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS	15
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	LEGISLAÇÃO	20
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	LEGISLAÇÃO	20
	INFORMÁTICA	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	50

- 6.1.4 A duração das PROVAS OBJETIVAS será de **4h00min** (quatro horas). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados **60** minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 6.2 DAS PROVAS DISSERTATIVAS – 2ª FASE
- 6.2.1 Haverá PROVA DISSERTATIVA **APENAS** para os candidatos inscritos para os **Cargos do Magistério Público Municipal** de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.2.2 A prova DISSERTATIVA constará de **5 (cinco)** questões-problemas para as quais deverão ser apresentadas pelos candidatos soluções práticas, com base fundamentada no conteúdo do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**
- 6.2.3 Estarão sujeitos à realização da Prova Dissertativa todos os candidatos inscritos que obrigatoriamente tenham prestado a prova objetiva, e que tenham obtido a nota mínima descrita neste Edital.
- 6.2.4 A duração das PROVAS DISSERTATIVAS será de **3h00min (três horas)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados **60** minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 6.3 DAS PROVAS PRÁTICAS DE INFORMÁTICA – 2ª FASE
- 6.3.1 Haverá PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA **APENAS** para os candidatos inscritos para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.3.2 Estarão sujeitos à realização da prova prática todos os candidatos inscritos que obrigatoriamente tenham prestado a prova objetiva, e que tenham obtido a nota mínima descrita neste Edital.



- 6.3.3** A duração das provas práticas será de 1h30min (uma hora e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados 30 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 - 1ª FASE

- 7.1.1** A realização da prova objetiva está prevista para o dia **23 DE NOVEMBRO DE 2014** 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 “**Oficial do Município de Piedade**”;
 - Pela internet no endereço www.directacarreiras.com.br, www.piedade.sp.gov.br e ainda;
 - Por afixação na Prefeitura 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).

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA PROVAS DISSERTATIVAS E PRÁTICAS – 2ª FASE

- 7.2.1** A convocação para a PROVA **DISSERTATIVA E PRÁTICA DE INFORMÁTICA** incluindo os locais e horários, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado e publicado aos candidatos aptos e habilitados na conformidade do presente Edital em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas. Não haverá segunda chamada para as provas, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

- 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 4.15 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 se apresentar 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 Concurso.
- 8.1.7** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:

- a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da publicação da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
- b) Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova, não servirão de motivo ou alegação para pedido de vista e/ou revisão de prova;
- c) O GABARITO OFICIAL e O RESULTADO PRELIMINAR deverão ser divulgados a partir das 13h00min do dia seguinte da realização da prova, bem como o CADERNO DE QUESTÕES 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 tiverem vistado o verso de todos os gabaritos e assinado a ata de prova oficial. Aquele que se recusar a permanecer na sala será automaticamente excluído do certame.

8.2 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DISSERTATIVAS – 2ª FASE

8.2.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30min (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, e ainda:

- a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descrito no item 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- b) 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;
- c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.2.2 A todos os candidatos, antes do início da prova, será obrigatória a assinatura na lista de presença, além de repassadas orientações e instruções sobre os exercícios, bem como, o seu tempo de realização.

8.2.3 Ao iniciar as provas, o candidato receberá o caderno contendo as questões, onde deverá formular suas respostas coerentemente de acordo com o enunciado da questão.

8.2.4 Todos os cadernos de questões são numerados a partir de 001, numeração pela qual será reconhecido o responsável.

8.2.5 A folha de respostas não deverá conter quaisquer marcações, nomes e/ou assinaturas: apenas serão permitidas as respostas das referidas questões. Se constatado que houve qualquer intenção de marcar o caderno, o candidato não terá sua prova corrigida, bem como será excluído do Concurso.

8.2.6 Ao terminar a prova, o candidato deverá preencher o Protocolo I e II contido na capa da prova, destacá-los e entregar juntamente com o caderno de questões ao fiscal de sala.

8.2.7 O fiscal de sala receberá o caderno e os protocolos devidamente preenchidos e após confirmação dos dados, entregará ao candidato o Protocolo II, que será seu comprovante de realização da prova.

8.2.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso, ficando desde já estabelecido que:

- a) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, ou às questões constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da publicação da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
- b) Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivo ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova;
- c) O RESULTADO PRELIMINAR deverá ser divulgado em até 10 (dez) dias da realização da prova.

8.3 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DE INFORMÁTICA – 2ª FASE

8.3.1 A prova será realizada, conforme quadro de convocação, considerando como ordem de execução a classificação parcial. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de completado o período mínimo disposto neste Edital.

8.3.2 A prova será realizada em laboratório de informática com instrumentação própria, sendo utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows 7 ou superior.

8.3.3 Cabe ao candidato conhecer dos conceitos básicos do sistema operacional Windows tais como criação de uma pasta ou localização da mesma e utilização do conteúdo nela existente.

8.3.4 Cada candidato deverá gravar sua prova em “CD” e esse quesito não valerá pontuação e em caso de dificuldade poderá ser utilizado o apoio dos fiscais de sala.

8.3.5 O candidato deverá assinalar o Roteiro de Exercício, bem como o “CD” onde estará gravada sua prova.

8.3.6 O Gabarito Oficial contendo a Resolução dos Exercícios deverá ser divulgado a partir das 18h00 do dia seguinte da realização da prova, bem como o Roteiro de Exercícios que ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da prova prática.

- 8.3.7** Durante a realização da prova prática não será permitido aos candidatos qualquer tipo de comunicação entre os mesmos, ou com qualquer outra pessoa que não o Fiscal, quer direta, indireta ou remotamente, mediante o uso de algum tipo de técnica ou tecnologia, sob pena de caracterização de fraude e exclusão (desclassificação) do candidato infrator do certame.
- 8.3.8** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Roteiro de Exercícios aos candidatos ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:
- Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, ou às orientações constantes do Roteiro de Exercício, o candidato deverá anotá-las e, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da publicação da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
 - 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 RESULTADO PRELIMINAR deverá ser divulgado em até 10 (dez) dias da realização da prova.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA 1ª – FASE

9.1.1 As provas objetivas serão avaliadas na escala de:

- de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos**, valendo **2,0 (dois) pontos cada questão** assinalada corretamente para os Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo.
- de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**, valendo **2,5 (dois e meio) pontos cada questão** assinalada corretamente para os Cargos com Exigência de Ensino Superior Completo.
- de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos**, valendo **1,0 (um) ponto cada questão** assinalada corretamente para os Cargos, do Magistério Público Municipal.

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, independentemente da formulação de recursos.

9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que:

- Para os Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo** obtiverem **50% (CINQUENTA POR CENTO)** de aproveitamento na realização da prova, ou seja, ter acertado **20 (VINTE) questões** totalizando **40 (quarenta) pontos** ou mais na prova OBJETIVA.
- Para os Cargos com Exigência de Ensino Superior Completo** obtiverem **50% (CINQUENTA POR CENTO)** de aproveitamento na realização da prova, ou seja, ter acertado **20 (VINTE) questões** totalizando **50 (cinquenta) pontos** ou mais na prova OBJETIVA.
- Para os Cargos do Magistério Público Municipal**, obtiverem **50% (CINQUENTA POR CENTO)** de aproveitamento na realização da prova, ou seja, ter acertado **40 (QUARENTA) questões** totalizando **40 (quarenta) pontos** ou mais na prova OBJETIVA.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos nesta FASE estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando, houver solicitação judicial.

9.2 DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA 2ª – FASE

9.2.1 A prova DISSERTATIVA constará de **5 (cinco)** questões-problemas de caráter eliminatório e classificatório, onde cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 04 (quatro) pontos, totalizando para cômputo final nesta prova no máximo 20 (vinte) pontos, considerando-se, para formulação da pontuação, os seguintes critérios e proporções:

DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	Nº máximo de pontos por critério para cada questão	Nº de pontos mínimos para habilitação somadas todas as questões	Nº total de pontos Possíveis somadas todas as questões
PROVA DISSERTATIVA	ARGUMENTAÇÃO (FUGA DO SENSO COMUM, INFORMALIDADE, UNIDADE);	1,0	10	20
	COERÊNCIA (CLAREZA, ORGANIZAÇÃO DAS IDEIAS, PARAGRAFAÇÃO; PROGRESSÃO TEMÁTICA);	1,0		
	GRAMÁTICA (ACENTUAÇÃO, ORTOGRAFIA, PONTUAÇÃO, ESTÉTICA, CONCORDÂNCIA E REGÊNCIA).	1,0		
	CONHECIMENTOS E ABORDAGENS PEDAGÓGICAS INERENTES A FUNÇÃO	1,0		

- 9.2.2** Terão a prova dissertativa corrigida e a correspondente pontuação lançada e divulgada, apenas os candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA conforme ITEM 9.1.4, ficando os demais candidatos automaticamente eliminados do certame.
- 9.2.3** Serão considerados habilitados e classificados na Prova Dissertativa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% de aproveitamento, ou seja, 10 (dez) pontos dos 20 (vinte) possíveis.
- 9.2.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos nesta FASE estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.2.5** Não será permitida vista de prova, salvo se, e quando, houver solicitação judicial.

9.3 DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA 2ª – FASE

- 9.3.1** De caráter classificatório e eliminatório a prova prática de Informática terá a execução de 04 (quatro) exercícios práticos, onde cada exercício valerá de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos totalizando 20 (vinte) pontos, considerando-se para formulação da pontuação, os seguintes temas e proporções:

DESCRIÇÃO	TEMA	Nº máximo de pontos por critério	Nº de pontos mínimos para habilitação	Nº total de pontos Possíveis
PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS	5,0	10	20
	EDITOR DE TEXTO MICROSOFT WORD 2007	5,0		
	PLANILHA ELETRÔNICA MICROSOFT EXCEL 2007	5,0		
	MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS	5,0		

- 9.3.2** Serão considerados habilitados e classificados, na Prova Prática de Informática, os candidatos que obtiverem no mínimo 10 (dez) pontos dos 20 (vinte) possíveis.
- 9.3.3** Terão a prova prática corrigida e a correspondente pontuação lançada e divulgada, apenas os candidatos habilitados na PROVA OBJETIVA conforme ITEM 9.1.4 ficando os demais candidatos automaticamente eliminados do Concurso.
- 9.3.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos nesta FASE estará automaticamente eliminado do concurso.
- 9.3.5** Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação judicial.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, **APENAS** os candidatos de Nível Superior e do Magistério Público Municipal, que forem aprovados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS a quem serão atribuídos os seguintes pontos:
- a) 03 pontos: Título de Doutor no campo de atuação, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título;
 - b) 02 pontos: Título de Mestre, no campo de atuação concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
 - c) 01 ponto: Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do cargo pretendido, limitando-se apenas a 01 título.
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos deverão ser apresentados, atendendo-se às seguintes condições:
- a) **DOCTOR e/ou MESTRE** na área do cargo pretendido: Diploma devidamente registrado; ou certificado e/ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar;
 - b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado;
 - c) **LÍNGUA ESTRANGEIRA**, certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS e da Comissão do Concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP- 03/2014



- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- EM CÓPIAS AUTENTICADAS.
 - Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
 - Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do cargo.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-simile;
 - Que sejam documentos originais;
 - Que estejam em envelopes abertos;
 - Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
- 10.9** O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à DIRECTA, no dia e horário da aplicação das provas, e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.10** 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 reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitas documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato aprovado no concurso será igual à:
- Para os Cargos de Nível Médio Completo** – somatório da nota da 1ª Fase – Prova Objetiva acrescida da nota da 2ª Fase – Prova Prática de Informática;
 - Para os Cargos de Nível Superior Completo** – somatório da nota da 1ª Fase – Prova Objetiva, acrescida da nota da Pontuação por Titulação;
 - Para os Cargos do Magistério Público Municipal** – somatório da nota da 1ª Fase – Prova Objetiva, acrescida da nota da 2ª Fase – Prova Dissertativa mais a Pontuação por Titulação.
- 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 no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contado, respectivamente, a partir da:
- Publicação do Edital;
 - Da aplicação das provas;
 - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais e Cadernos de Questões;
 - Do Resultado das Provas e Pontuação por Títulos;
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do concurso público.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente.
- 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.directacarreiras.com.br;
 - Clicar sobre o concurso de: PIEDADE – CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº CP - 03/2014;
 - Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível para algum tipo de recurso);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - Clicar em enviar.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste Edital;
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
 - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente;
 - Que se refiram a etapas anteriores, cujos prazos foram expirados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP- 03/2014



- 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 à Comissão de Concurso 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 atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b)** 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 serão divulgadas 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 concurso.

13. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

- 13.1** A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos aprovados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.5** Obedecida a ordem de classificação, para efeito de nomeação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorre.
- 13.5.1** As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6** Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Piedade que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 13.7** O candidato aprovado, convocado e nomeado para os cargos de exigência de Ensino Médio Completo, deverá, em conformidade com a necessidade, possibilidade e cronograma específico da administração municipal, cumprir jornada de **160 (cento e sessenta)** horas remuneradas de formação inicial em serviço no órgão central ou no cotidiano das escolas, observado o campo de atuação.
- 13.8** O candidato aprovado, convocado e nomeado para os cargos do Magistério Público Municipal deverá, em conformidade com a necessidade, possibilidade e cronograma específico da administração municipal, cumprir jornada de **180 (cento e oitenta)** horas remuneradas de formação inicial em serviço no órgão central ou no cotidiano das escolas, observado o campo de atuação.
- 13.9** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.10** A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Piedade; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP- 03/2014



- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, celulares, etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no jornal “**Oficial do Município de Piedade**” e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal inclusive as convocações para provimento de cargo.
- 14.6** 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.
- 14.7** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria nº 18.562/2014** pela DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA.
- 14.8** 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 Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura de Piedade/ SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A DIRECTA 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 email contato@directacarreiras.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos, para a interposição de recursos, será considerada a data de divulgação no site dos atos relativos ao presente Concurso.
- 14.11** Caberá a Prefeita do Município a homologação dos resultados do Concurso.

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 nos endereços www.directacarreiras.com.br, www.piedade.sp.gov.br e jornal “**Oficial do Município de Piedade**”, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao estrito interesse público.

Piedade - SP, 20 de Agosto de 2014.

MARIA VICENTINA GODINHO PEREIRA DA SILVA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços de ordem administrativa na unidade, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, correspondência, lançamentos e fornecimento de informações ao público interno e externo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; Receber e triar correspondência em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários; Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações; Atender ao telefone prestando informações e anotando recados; Operar equipamentos de audiovisual, fax, data show e outros; Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; Cumprir tarefas de caráter educativo e formação cultural, orientadas pelo corpo docente; Executar serviços de digitação em relatórios e demais correspondências da unidade, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

2.02 – AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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

2.03 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços administrativos em Unidades de Ensino do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Organiza e supervisiona todos os serviços da secretaria; Executa tarefas complexa e burocrática; Opera computador; Presta assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares, elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos, analisar estatísticas e demonstrativos; Prestar serviços de atendimento ao público; Responsabilizar-se pela reprodução de cópias mimeografadas; Recepciona as pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Atende e efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-as em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas; Manter atualizado o arquivo de documentação, ou seja, de interesse da escola; Determina a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo / guarda-mirim na entrega ou retirada de documentos; Pesquisa e levanta informações para o superior ou a equipe de trabalho; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

B) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com a equipe de profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir, com a equipe de profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir, com a equipe técnica, os meios e os instrumentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços **socioeducativos** de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede **socioassistencial** e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.02 – COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Articular o processo de implantação do CREAS; coordenar a execução das ações; realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial; definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social; participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes; executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.03 – PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária; prestar atendimento às famílias (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do serviço, entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.04 – PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando à identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais, com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários da unidade; discutir e elaborar, conjuntamente com o usuário, o plano de intervenção; realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar, conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; definir, em conjunto com a equipe, as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a rede de proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude e Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatórios técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio-jurídicas, quando solicitados; manter articulação com o CRAS do território de origem dos usuários atendidos no CREAS; manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; proceder aos registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; realizar atendimento inicial de casos; fazer triagem e realizar anamnese social; comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos no CREAS; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e os adolescentes para os serviços de garantia de direitos; inserir as famílias das crianças e dos adolescentes em Programa de Geração de Renda e Profissionalização; fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto à rede de serviços; fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; fornecer laudo social quando solicitado; solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como abrigo, quando necessário; providenciar a matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes, quando necessário; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos, para fins de consulta e estatísticas; proceder ao estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; fazer o acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência; executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, e/ou determinadas pelo superior imediato.;

3.05 – MÉDICO – (CLÍNICO GERAL)

Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico. Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



comunidade. Participa de Junta Médica quando convocado. Participa das ações de vigilância em saúde. Realiza pequenas cirurgias, utilizando recursos técnicos e materiais apropriados. Executa tarefas afins.

C) CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

4.01 – GESTOR DE ESCOLA

Na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, o Gestor de Escola/Diretor de Ensino Fundamental é o profissional que se ocupa da direção, administração, supervisão e coordenação da educação na escola. Sua principal função é gerenciar todo processo educativo da escola.

1. Atribuições gerais

Compete ao Gestor de Escola/Diretor de Ensino Fundamental, em sua esfera de competência, garantir, a concretização da função social da escola, liderando o processo de construção de identidade de sua instituição, por meio de uma eficiente gestão, nas seguintes dimensões:

2. Atribuições específicas da área de atuação do Gestor de Escola

I. Na área de resultados educacionais:

- a. Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos os alunos;
- b. Acompanhar indicadores de resultados: de aproveitamento, de frequência e de desempenho das avaliações interna e externa dos alunos;
- c. Analisar os indicadores e utilizá-los para tomada de decisões que levem à melhoria contínua da Proposta Pedagógica, à definição de prioridades e ao estabelecimento de metas articuladas à política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- d. Apresentar e analisar os indicadores junto à equipe docente da escola, buscando construir visão coletiva sobre o resultado do trabalho e a projeção de melhorias;
- e. Propor alternativas metodológicas de atendimento à diversidade de necessidades e de interesses dos alunos;
- f. Divulgar, junto à comunidade intra e extraescolar, as ações demandadas a partir dos indicadores e os resultados de sua implementação.

II. Na área de planejamento e gestão democrática:

- a. Desenvolver processos e práticas adequados ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;
- b. Desenvolver ações de planejamento, construção e avaliação da Proposta Pedagógica e ações da escola, de forma participativa, com o envolvimento dos diferentes segmentos intra e extraescolares;
- c. Garantir a atuação e o funcionamento dos órgãos colegiados – Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil –, induzindo atuação de seus componentes, e incentivando a criação e a participação de outros;
- d. Estimular o estabelecimento de parcerias com vistas à otimização dos diferentes recursos disponíveis na comunidade;
- e. Exercer práticas comunicativas junto às comunidades intra e extraescolares, por meio de diferentes instrumentos.

III. Na área pedagógica:

- a. Liderar e assegurar a implementação do Currículo, acompanhando o efetivo desenvolvimento do mesmo nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas de ensino;
- b. Promover o atendimento às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos;
- c. Realizar práticas e ações pedagógicas inclusivas;
- d. Monitorar a aprendizagem dos alunos, estimulando a adoção de práticas inovadoras e diferenciadas;
- e. Mobilizar os Conselhos de Classe/Ano como corresponsáveis pelo desempenho escolar dos alunos;
- f. Otimizar os espaços de trabalho coletivo – HTPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada;
- g. Organizar, selecionar, disponibilizar recursos e materiais de apoio didático e tecnológico existente na escola;
- h. Acompanhar e orientar o trabalho dos Professores e Professores Coordenadores.

IV. Na área de gestão de pessoas:

- a. Desenvolver processos e práticas de gestão do coletivo escolar, visando o envolvimento e o compromisso das pessoas com o trabalho educacional;
- b. Desenvolver ações para aproximar e integrar os componentes dos diversos segmentos da comunidade escolar para a construção de uma unidade de propósitos e ações que consolidem a identidade da escola no cumprimento de seu papel;
- c. Reconhecer, valorizar e apoiar ações de projetos bem sucedidos que promovam o desenvolvimento profissional;
- d. Aperfeiçoar o tempo e os espaços coletivos disponíveis na escola;
- e. Promover um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista a função social da escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



f. Construir coletivamente e na observância de diretrizes legais vigentes as normas de gestão e de convivência para todos os segmentos da comunidade escolar.

V. Na área de gestão de serviços e recursos:

- a. Promover a organização da documentação e dos registros escolares;
- b. Garantir o uso apropriado de instalações, equipamentos e recursos disponíveis na escola;
- c. Promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da escola;
- d. Disponibilizar espaços da escola enquanto equipamento social para realização de ações da comunidade local;
- e. Buscar alternativas para criação e obtenção dos diferentes recursos, espaços e materiais complementares para fortalecimento da Proposta Pedagógica e ao aprendizado dos alunos;
- f. Realizar ações participativas de planejamento e avaliação da aplicação de recursos financeiros da escola, considerados suas prioridades, os princípios éticos e a prestação de contas à comunidade.

3. Competências e Habilidades necessárias ao Gestor de Escola

I. Competências Gerais:

- a. Compreender como o contexto social, político e econômico influencia a definição e a implementação das políticas educacionais;
- b. Dominar e utilizar metodologias de planejamento e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções;
- c. Compreender o papel do Gestor Escolar na organização Secretaria Municipal de Educação;
- d. Analisar e identificar os principais componentes da Proposta Pedagógica da Escola;
- e. Compreender os processos de implementação das políticas educacionais Do Município e dos projetos a elas vinculados;
- f. Compreender a visão contemporânea de gestão escolar vinculada a resultados;
- g. Compreender os sistemas e processos de avaliações externas;
- h. Demonstrar conhecimentos sobre princípios e métodos para exercer a direção da escola como elemento de apoio e difusor de inovações e boas práticas de ensino-aprendizagem;
- i. Promover e definir ações para formação continuada dos agentes educacionais da escola;
- j. Compreender a importância da autoavaliação e do gerenciamento do autodesenvolvimento profissional.

II. Habilidades Específicas:

- a. Relacionar o perfil de competências a serem construídas pelos alunos às demandas da sociedade do conhecimento;
- b. Compreender o papel que as diferentes instâncias da governança educacional exercem na definição e implementação de políticas educacionais: (i) âmbito nacional e governo federal; (ii) governos estaduais e municipais; (iii) conselhos nacional, estaduais e municipais de educação;
- c. Identificar e analisar princípios e normas nacionais, especialmente a LDB;
- d. Identificar, analisar, explicar e justificar as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, no contexto social e de desenvolvimento do Município, em áreas como: (i) gestão escolar; (ii) desenvolvimento curricular; (iii) avaliação externa do desempenho dos alunos;
- e. Reconhecer as diretrizes pedagógicas e institucionais para implementar as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SME), considerando a realidade do ensino público municipal e da região na qual opera;
- f. Identificar os elementos da organização do ensino, da legislação e normas que fornecem diretrizes para ações de melhoria do desempenho das escolas, seus profissionais e seus alunos;
- g. Dominar procedimentos de observação, coleta e registro, organização e análise de dados educacionais bem como os usos de indicadores sociais e educacionais;
- h. Compreender e explicar as relações entre as políticas educacionais e a proposta pedagógica da escola;
- i. Reconhecer diferentes estratégias, ações e procedimentos adotados em nível regional e local na implementação das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SME);
- j. Identificar e definir ações variadas para enfrentar a indisciplina no Processo educativo;
- k. Identificar e definir ações variadas para fomentar a participação dos alunos e das famílias no processo educativo;
- l. Compreender os fatores que determinam a violência entre jovens e adolescentes e identificar ações apropriadas para enfrentar a violência na escola;
- m. Identificar métodos e técnicas de avaliação dos trabalhos das equipes da escola (professores, funcionários e pessoal administrativo);
- n. Compreender e aplicar a legislação escolar e as normas administrativas em contextos adequados;
- o. Demonstrar conhecimento das metodologias de gestão de conflitos;
- p. Demonstrar capacidade de análise de propostas pedagógicas da escola;
- q. Identificar o papel dos resultados das avaliações externas na construção do IDESP;
- r. Identificar semelhanças e diferenças entre o IDESP e o IDEB;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



- s. Reconhecer as principais características dos sistemas de avaliação da Educação Básica, e compreender os conceitos básicos que fundamentam estas avaliações;
- t. Conhecer os fundamentos conceituais e metodológicos das Avaliações externas.

COMPETÊNCIAS GERAIS

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA), – PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II PEB II ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO) EDUCAÇÃO INCLUSIVA e EDUCAÇÃO FÍSICA.

- I. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais;
- II. Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos alunos;
- III. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o agrupamento dos alunos, de modo a potencializar as aprendizagens;
- IV. Avaliar, observar e registrar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho;
- V. Analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;
- VI. Ser proficiente no uso da língua portuguesa em todas as situações sociais, atividades e tarefas relevantes para o exercício profissional;
- VII. Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;
- VIII. Dominar os conteúdos relacionados às áreas de conhecimento objeto da atividade docente;
- IX. Avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos alunos, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;
- X. Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- XI. Participar do processo de elaboração do planejamento, replanejamento e plano de ensino a partir das diretrizes pré-estabelecidas e proposta pedagógica;
- XII. Cooperar com a coordenação pedagógica;
- XIII. Participar e implementar os projetos/programas da Secretaria Municipal de Educação e da Escola.;
- XIV. Suscitar o desejo de aprender, explicitar a relação com saber e desenvolver na criança a capacidade de auto-avaliação;
- XV. Refletir a respeito da prática docente, considerando dialogicamente os sujeitos envolvidos, os materiais pedagógicos, os procedimentos de avaliação e as metodologias adequadas, superando a dicotomia entre teoria e prática e colocando-se como agente dos processos de produção e de recepção que ampliam seus conhecimentos e vivências;
- XVI. Empenhar-se na construção de uma práxis docente social e humana que reconhece o valor da experiência, do diálogo, da sensibilidade, da pesquisa, da imaginação, da experimentação e da criação, no exercício docente e nos processos formativos;
- XVII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido ao Gestor da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias;
- XVIII. Participar, efetivamente, da elaboração do Projeto Político Pedagógico e outros planos da Escola em todas as suas etapas;
- XIX. Participar das reuniões de pais conforme calendário escolar ou agenda da própria escola destinada a assuntos de interesse pertinente ao processo educacional;
- XX. Registrar diariamente a frequência do aluno;
- XXI. Responsabilizar-se pelo uso e conservação soa materiais didáticos e equipamentos de sua responsabilidade;
- XXII. Participar dos HTPC, HTPI e atividades de formação continuada oferecidas pelos diferentes órgãos, instituições de ensino e Secretaria Municipal de Educação;
- XXIII. Atender pessoalmente casos mais graves e problemáticos de defasagem de aprendizagem, do aluno promovendo à aprendizagem formal de conceitos, conforme os objetivos;
- XXIV. Prevenir a violência na escola;
- XXV. Fornecer apoio integrado aos alunos com necessidade Educacionais Especiais;
- XXVI. Participar dos Conselhos de Classe e/ou ano, Conselhos de Escola e APM Associação de Pais e Mestres;
- XXVII. Construir rotinas de trabalho para organizar o tempo didático de modo a oferecer situações didáticas necessárias à aprendizagem dos diferentes conteúdos/áreas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



- XXVIII. Avaliar a aprendizagem dos alunos através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho;
- XXIX. Outras atividades afins e próprias da docência.

4.02 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

- I. Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos;
- II. Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social;
- III. Demonstrar atitude crítico-reflexivo perante a produção de conhecimento da área, visando obter subsídios para o aprimoramento constante de seu trabalho no âmbito da Educação Física escolar;
- IV. Ser conhecedor das influências sócio-históricas que conferem à cultura de movimentos sua característica plástica e mutável;
- V. Dominar os conhecimentos específicos da Educação Física e suas interfaces com as demais disciplinas do currículo escolar;
- VI. Relacionar os diferentes atributos das práticas corporais sistematizadas às demandas da sociedade contemporânea;
- VII. Dominar métodos e procedimentos que permitam adequar as atividades de ensino às características dos alunos, a fim de desenvolver situações didáticas que potencializem o enriquecimento da linguagem corporal por meio da participação democrática;
- VIII. Demonstrar capacidade de resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica da instituição escolar, zelando pela aprendizagem e pelo desenvolvimento do aluno;
- IX. Considerar criticamente características, interesses, necessidades, expectativas e diversidades presentes na comunidade escolar nos momentos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino;
- X. Ser capaz de articular no âmbito da prática pedagógica os objetivos e a prática pedagógica da Educação Física com o projeto da escola;
- XI. Analisar criticamente as orientações da Proposta Curricular de Educação Física e sua adequação para a Educação Básica;
- XII. Identificar em diferentes relatos de experiências didáticas, os elementos relevantes às estratégias de ensino adequadas;
- XIII. Identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento de atividades de ensino;
- XIV. Reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, brincadeiras, esportes, danças, lutas e ginásticas para a Educação Básica;
- XV. Reconhecer aspectos biológicos, neurocomportamentais e sociais aplicáveis em situações didáticas, que permitam trabalhar a Educação Física na perspectiva do currículo;
- XVI. Conhecer os fundamentos teórico-metodológicos da Proposta Curricular de Educação Física, a fim de subsidiar a reflexão constante sobre a própria prática pedagógica;
- XVII. Identificar estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno;
- XVIII. Analisar criticamente os conhecimentos da cultura de movimento disponíveis aos alunos, discriminando os procedimentos que utilizaram para acessá-los;
- XIX. Identificar instrumentos que possibilitem a coleta de informações sobre o patrimônio cultural da comunidade, visando um diagnóstico da realidade com vistas ao planejamento de ensino;
- XX. Interpretar contextos históricos e sociais de produção das práticas corporais.
- XXI. Reconhecer e valorizar a expressão corporal dos alunos, bem como do seu desenvolvimento em contextos sociais diferenciados, estabelecendo relações com as demais práticas corporais presentes na sociedade;
- XXII. Analisar criticamente a presença contemporânea maciça das práticas corporais, fazendo interagir conceitos e valores ideológicos;
- XXIII. Identificar as diferentes classificações dos jogos, brincadeiras, esportes, danças, lutas e ginásticas e os elementos que as caracterizam;
- XXIV. Reconhecer os fundamentos das diversas funções atribuídas às práticas corporais (lazer, educação, melhoria da aptidão física);
- XXV. Relacionar as modificações técnicas e táticas das modalidades esportivas às transformações sociais;
- XXVI. Analisar os recursos gestuais utilizados pelos alunos durante as atividades e compará-los com os gestos específicos de cada tema;
- XXVII. Identificar as formas de desenvolvimento, manutenção e avaliação das capacidades físicas condicionantes;
- XXVIII. Identificar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho;
- XXIX. Identificar a organização das diferentes manifestações rítmico-expressivas presentes na sociedade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



XXX. 20. Analisar os reflexos do discurso midiático na construção de padrões, estereótipos, de beleza e saúde corporal na espetacularização do esporte.

4.03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL

- I. Respeitar a dignidade e o direito dos alunos considerados nas suas diferenças individuais, sociais econômicas e culturais, étnicas, religiosa, etc.;
- II. Garantir aos alunos condições de aprendizagens nos diferentes momentos das brincadeiras;
- III. Educar propiciando situações de brincadeiras e aprendizagem orientadas de forma integrada que possam contribuir para o desenvolvimento das capacidades de relação interpessoal de ser e estar com os outros em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança, e o acesso, pelas crianças aos conhecimentos mais amplos da realidade cultural e social;
- IV. Cuidar do aluno valorizando e estimulando o desenvolvimento das capacidades cognitiva, psicológica, social e física;
- V. Organizar os espaços e selecionar materiais pedagógicos destinados as atividades curriculares;
- VI. Manter diálogo com as famílias dos alunos, respeitando as necessidades e as novas estruturas familiares;
- VII. Organizar o tempo planejando atividades permanentes sequenciais, organizativas e sequenciadas;
- VIII. Informar a Coordenação ou Gestor escolar sobre alternância comportamental dos alunos e ocorrências;
- IX. Desenvolver a cooperação entre alunos e certas formas de ensino mútuo;
- X. Observar as necessidades do grupo, para que a práxis pedagógica possa ser significativa, respeitando não somente a bagagem sócio-cultural, bem como, o desenvolvimento de todas as potencialidades do aluno;
- XI. Planejar e registrar as atividades contemplando os conteúdos e objetivos específicos, embasado nos Referenciais Curriculares para Educação Infantil, com vistas ao desenvolvimento global do aluno;
- XII. Organizar atividades em grupo de acordo com a idade;
- XIII. Estimular hábitos alimentares saudáveis e a higiene pessoal;
- XIV. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares para um ensino de qualidade;
- XV. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, sócio-afetivo, cognitivos e sociais do aluno, entendendo que ele é um ser integro e social em desenvolvimento;
- XVI. Identificar os alunos com suposta necessidade educacional especial, comunicando ao Gestor de Escola/Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis;
- XVII. Planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos com necessidade educacional especial que não desenvolvem as atividades propostas;
- XVIII. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar ou agenda da própria Escola, destinadas a assuntos de interesse ao processo educacional;
- XIX. Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;
- XX. Promover ações que respeitem as diferenças individuais entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades educacionais especiais;
- XXI. Estabelecer rotinas de horários;
- XXII. Conduzir e orientar os alunos dentro do ambiente escolar;
- XXIII. Avaliar a prática docente de forma que as atividades propostas sejam de acordo com o planejamento da Educação Infantil;
- XXIV. Elaborar a ficha do desenvolvimento do aluno ao final de cada etapa;
- XXV. Promover ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades educacionais especiais;
- XXVI. Conduzir e orientar, estabelecendo limites os alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos mesmos.

4.04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- PEB II- EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- I. Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa com deficiência;
- II. Conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- III. Ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico;
- IV. Conhecer os aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências;
- V. As atividades de vida diária (AVD), devem considerar os aspectos definidos no item IV;
- VI. Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica para intervenções necessárias;
- VII. Elaborar Plano de Apoio Pedagógico Especializado, visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



- VIII. Desenvolver com os alunos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as as flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários;
- IX. Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e habilidades dos conteúdos curriculares e elaborar os registros e relatórios individuais conforme a periodicidade estabelecida pelo Gestor e/ou Coordenador Pedagógico;
- X. Interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências;
- XI. Subsidiar o professor da classe comum do aluno quando necessário;
- XII. Utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos alunos sua compreensão e inserção no mundo;
- XIII. Identificar os vários aspectos de como se apresentam a deficiência e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;
- XIV. Conhecer e utilizar os Recursos de Comunicação Alternativa;
- XV. Conhecer e utilizar Recursos de Acessibilidade ao Computador;
- XVI. Conhecer e utilizar materiais pedagógicos de acordo com a necessidade do aluno;
- XVII. Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos em sala de aula comum;
- XVIII. Identificar aspectos culturais próprios da comunidade surda;
- XIX. Conhecer e identificar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e nas LIBRAS, entre outros;
- XX. Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma;
- XXI. Ter conhecimentos para uso de ferramentas de comunicação: sintetizadores de voz para ler e escrever por meio de computador;
- XXII. Identificar material didático adaptado e adequado, de acordo com a necessidade gerada pela deficiência;
- XXIII. Identificar e utilizar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas de se atingir o mesmo objetivo proposto para sala do ensino comum, levando em conta os limites impostos pela deficiência;
- XXIV. Transformar as experiências e vivências da sua comunidade em prática de ensino relacioná-las com as demais áreas de conhecimento da educação escolar;
- XXV. Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares.
- XXVI. Participar do HTPC e HTPI nos diferentes períodos e Escolas de seu exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

A) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.01 – AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; Adequação vocabular; Linguagem figurada; Redação de frases; Reescrita de frases; Redação oficial: características e especificidades; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego; forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Ocorrência de crase; Pontuação.

MATEMÁTICA:

Operações com números reais; Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Média aritmética simples e ponderada; Juro simples; Equação do 1.º e 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados /planilhas de cálculos (Excel) e banco de dados (Access) tabelas, formulários e relatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO:

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Anos de Cursos; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção, Dados Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados, Editais, atas e ofícios; Transferência; Adaptação; Matriz Curriculares;. Administração Geral: Receber e Expedir correspondência, Processos e Papéis em Geral; Registro e Controle de Frequência Pessoal Docente e Administrativo; Escala de Férias; Folha de Pagamento; Inventário da Escola. Ética no serviço público. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório e suas características linguísticas e textuais. 6. Estatuto da criança e do adolescente (ECA), Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: 6.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 6.2. Título II - Dos Direitos Fundamentais: 6.2.1. Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, 6.2.2. Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, 6.2.3. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Lei 9394/96.

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows; editor de texto Microsoft Word 2007; planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 manipulação de arquivos e pastas

2.02 – AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados /planilhas de cálculos (Excel) banco de dados (Access) tabelas, formulários e relatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade, Direitos e Deveres



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Fundamentos da administração:

Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração federal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários;

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows; editor de texto Microsoft Word 2007; planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 manipulação de arquivos e pastas

2.03 – SECRETÁRIO DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados /planilhas de cálculos (Excel) banco de dados (Access) tabelas, formulários e relatórios.

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Fundamentos da Administração, supervisão e execução da área administrativa da secretaria da escola. Noções de Plano Escolar; Organização administrativa escolar; Noções de registro e escrituração escolar; Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Diplomas, Certificados de Conclusão de Anos e de Cursos; Organização técnico pedagógica; Noções de Correspondência oficial; Noções de Organização de patrimônio. Noções de regimento escolar e diretrizes e normas vinculadas a unidade escolar. Controle e frequência de Pessoal docente, técnico e administrativo.

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

Sistema operacional Windows; editor de texto Microsoft Word 2007; planilha eletrônica Microsoft Excel 2007 manipulação de arquivos e pastas

B) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

LEGISLAÇÃO

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948);

Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social);

BRASIL. Lei n. 11.340, de 07.08.2006 - Violência doméstica e familiar contra a mulher.

BRASIL, LEI Nº 12.594, de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.470/2011);

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada;

Lei Nº 12010, de 03 agosto de 2009 (altera o ECA);

PNI – Política Nacional do Idoso/1994;

Estatuto do Idoso;

Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011;

Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília – 2009;

Orientações técnicas sobre o PAIF – vol.1 – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS –

<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos/>;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006;
Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
Legislação Federal, que assegura direitos das pessoas com deficiência;
Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CFESS. Resolução CFESS n. 273, de 13 de março de 1993. Código de Ética do Assistente Social.
IAMAMOTTO, Marilda. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional, São Paulo: Cortez, 1998.
IAMAMOTO, Marilda E CARVALHO, Raul. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – esboço de uma interpretação histórico- metodológica. 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2000.
NETTO, José Paulo. Transformações Societárias e Serviço Social. Notas para uma análise da profissão no Brasil In: Serviço Social e Sociedade, nº. 50. São Paulo: Cortez, 1996.
RIZOTTI, M. L. A. A Política de Assistência Social: uma análise à luz da democratização da gestão. Serviço Social em Revista. Vol.4, nº. 1, UEL: Jul/Dez 2001.
SPOSATI, Aldaíza. Desafios para fazer avançar a política de assistência social no Brasil. Serviço Social e Sociedade, São Paulo: Cortez, v. XXII, n. 68, nov. 2001.

3.02 – COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

LEGISLAÇÃO

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948);
Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social);
BRASIL. Lei n. 11.340, de 07.08.2006 - Violência doméstica e familiar contra a mulher.
BRASIL, LEI Nº 12.594, de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;
Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993 (Consolidada até a lei nº 12.470/2011);
Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada;
Lei Nº 12010, de 03 agosto de 2009 (altera o ECA);
PNI – Política Nacional do Idoso/1994;
Estatuto do Idoso;
Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011;
Orientações técnicas – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – Brasília – 2011;
Orientações técnicas sobre o PAIF – vol.1 – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS –
<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>;
Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006;
Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
Legislação Federal, que assegura direitos das pessoas com deficiência;
Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CFESS. Resolução CFESS n. 273, de 13 de março de 1993. Código de Ética do Assistente Social.
IAMAMOTTO, Marilda. O serviço social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional, São Paulo: Cortez, 1998.
IAMAMOTO, Marilda E CARVALHO, Raul. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – esboço de uma interpretação histórico- metodológica. 3ª edição. São Paulo: Cortez, 2000.
NETTO, José Paulo. Transformações Societárias e Serviço Social. Notas para uma análise da profissão no Brasil In: Serviço Social e Sociedade, nº. 50. São Paulo: Cortez, 1996.
RIZOTTI, M. L. A. A Política de Assistência Social: uma análise à luz da democratização da gestão. Serviço Social em Revista. Vol.4, nº. 1, UEL: Jul/Dez 2001.
SPOSATI, Aldaíza. Desafios para fazer avançar a política de assistência social no Brasil. Serviço Social e Sociedade, São Paulo: Cortez, v. XXII, n. 68, nov. 2001.

3.03 – PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

LEGISLAÇÃO

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948);
Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social);
BRASIL. Lei n. 11.340, de 07.08.2006 - Violência doméstica e familiar contra a mulher.
BRASIL, LEI Nº 12.594, de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;
Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada;
Lei Nº 12010, de 03 agosto de 2009 (altera o ECA);
PNI – Política Nacional do Idoso/1994;
Estatuto do Idoso;
Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011;
Orientações técnicas – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília – 2009;
Orientações técnicas sobre o PAIF – vol.1 – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS –
<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>;
Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006;
Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
Legislação Federal, que assegura direitos das pessoas com deficiência;
Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático: A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Atuação do psicólogo no SUAS - Sistema Único de Assistência Social, Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude. Trabalho Social 10com Famílias. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Apoio matricial em saúde mental. Concepções sobre grupos e instituições. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. Princípios da intersetorialidade. Trabalho em Rede. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. A Política Nacional de Saúde Mental e a nova lógica assistencial em Saúde Mental: a Lei 10.216; manuais, instrutivos e portarias ministeriais da área de saúde mental. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica cotidiana. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Ética profissional. Psicologia Social. Terapia Breve. Orientação Familiar.

3.04 – PSICÓLOGO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948);
Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social – Assistência Social);
BRASIL. Lei n. 11.340, de 07.08.2006 - Violência doméstica e familiar contra a mulher.
BRASIL, LEI Nº 12.594, de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;
Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada;
Lei Nº 12010, de 03 agosto de 2009 (altera o ECA);
PNI – Política Nacional do Idoso/1994;
Estatuto do Idoso;
Lei Nº 12.435 de 06 de julho de 2011;
Orientações técnicas – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – Brasília – 2011;
Orientações técnicas sobre o PAIF – vol.1 – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – MDS –
<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>;
Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006;
Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
Legislação Federal, que assegura direitos das pessoas com deficiência;
Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático: A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Atuação do psicólogo no SUAS - Sistema Único de Assistência Social, Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude. Trabalho Social 10com Famílias. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Apoio matricial em saúde mental. Concepções sobre grupos e instituições. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. Princípios da intersetorialidade. Trabalho em Rede. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



psíquico. A Política Nacional de Saúde Mental e a nova lógica assistencial em Saúde Mental: a Lei 10.216; manuais, instrutivos e portarias ministeriais da área de saúde mental. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica cotidiana. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Ética profissional. Psicologia Social. Terapia Breve. Orientação Familiar.

3.05 – MÉDICO – (CLÍNICO GERAL)

LEGISLAÇÃO:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399 - Pacto de Gestão. Diário Oficial da União, fevereiro de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, 2006. Aprova a Política

Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Regionalização da assistência à saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002 (Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002, e regulamentação complementar). 2ª ed. rev. atual. Brasília: MS; 2002. Série A: Normas e Manuais Técnicos.

BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no endereço eletrônico www.saude.gov.br/svs – relação completa de publicação)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa para o SUS – Participa SUS. 2ª edição. Brasília, 2009. Disponível em <http://www.saude.gov.br>.

Lei Federal n.º 9.787 e Resolução 391/99. Resolução SS – 33; Lei Federal n.º 6,360/76, Decreto Federal 79.094/1977. Portaria CVS – 12; Lei n.º 5.991. Decreto n.º 74.170 de 10/06/1974. Portaria 2.084 e 2.577 de 27/10/2006 (DOU 13/11/06).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; Diagnósticos e Tratamentos de: Micose superficiais, Intoxicações comuns, Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias, Doenças bronco – pulmonares obstrutivas, Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, Infecção urinária, Poliartrites, Diarréias, Anemias, Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites, Parasitoses intestinais, Lombociatalgias, Ansiedade, Depressão, Doenças sexualmente transmissíveis (DST), Leptospirose e Dengue; Emergência psiquiátrica. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética do Profissional. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.

C) CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

4.01 – GESTOR DE ESCOLA

LEGISLAÇÃO

BRASIL 2008, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008lei/l11645.htm

Constituição Federal de 1988 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das „Disposições

Constitucionais Transitórias“. Emenda 14/96

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 12.796/2013 ALTERAÇÃO LDB

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente edá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7o a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Títuloll; Título III

LeiFederal Nº 11.494, de20 de Junho de2007.

Marcos legais, políticos e pedagógicos que orientam para a implementação de sistemas educacionais inclusivos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



Decreto n 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da Educação Especial.
Resolução CNE/CEB n 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado AEE, na educação básica.
PCNS-Volume 01 - Introdução aos PCNs
Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003. Que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira".
Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos.
BRASIL. Convenção sobre a proteção e promoção da Diversidade das Expressões Culturais. Texto oficial ratificado pelo Brasil por meio do Decreto Legislativo 485/2006.
Decreto nº 3.956, de 08/10/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.
Resolução/CD/FNDE Nº 26 de 17 de Junho de 2013
PORTARIA CVS 5, DE 9 DE ABRIL /2013
Escolado Campo: Marcos Normativos/ Mec
Estatuto do Funcionário Público Municipal de Piedade.
Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Piedade. Lei Municipal nº 4239 de 17 de abril de 2012 e suas alterações lei 4308/2013.
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. A criança de 6 anos, a linguagem-escrita e o Ensino fundamental de Nove Anos. 2009.
INFORMÁTICA - Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel);
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ARROYO, Miguel. Educação em tempos de exclusão. In: Gentili, Pablo, Gaudêncio. Frigotto [orgs]. A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 2001
CORTELLA, Mário Sergio. Escola e conhecimento. Fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire. (coleção Prospectiva 5)
FARIA A. L. G. & Mello. S. A. (org.) Territórios da Infância: linguagens, tempos e relações para uma pedagogia para as crianças pequenas. 2ª ed. Araraquara, SP: Junqueira & Marin Editores, 2009.
PADILHA, Paulo Roberto. Currículo intertranscultural. São Paulo: Cortez e Instituto Paulo Freire, 2004.12.
TAILLE, Yves de LA. Piaget, Vygotsky E Wallon - Teorias Psicogenéticas. Ed. Summus, 1992.
LOMBARDI, J. C. SAVIANI D. Navegando pela História da Educação –Campinas. Autores Associados. EDIÇÃO 2009
DELORS, J. RELATÓRIO DA UNESCO – Um Tesouro a Descobrir. 10 Edição Edit. Cortez 2006
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
VASCONCELOS, C. Planejamento: Projeto de Ensino e Aprendizagem e Político Pedagógico. Porto Alegre: EDIÇÃO 2004
OLIVEIRA, D. A. Gestão Democrática. Editora Vozes, 10 Ed 2013;
VEIGA, I. P. A. Projeto Político e pedagógico- Uma Construção Possível. Campinas 2001;
PERRENOUD, P. A Escola de A a Z – 26 Maneiras de Repensar a Educação. Porto Alegre, 2005
PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
ARROYO, M. G. Currículo, Território em Disputa - Editora Vozes, 2011
ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006
MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre. Artmed. 2002..
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
LIBÂNEO, José Carlos et al. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003.
FERREIRA, Naura S. C. (Org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 2001.

4.02 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II-PEBII- EDUCAÇÃO FÍSICA

LEGISLAÇÃO

BRASIL 2008, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008lei/l11645.htm
Constituição Federal de 1988 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das „Disposições Constitucionais Transitórias“. Emenda 14/96
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



Lei nº 12.796/2013 Alteração LDB

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7o a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III

Lei Federal Nº 11.494, de 20 de Junho de 2007.

Marcos legais, políticos e pedagógicos que orientam para a implementação de sistemas educacionais inclusivos:

Decreto nº 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado AEE, na educação básica.

PCNsVol. 7

Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003. Que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”.

Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos.

BRASIL. Convenção sobre a proteção e promoção da Diversidade das Expressões Culturais. Texto oficial ratificado pelo Brasil por meio do Decreto Legislativo 485/2006.

Decreto nº 3.956, de 08/10/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

Estatuto do Funcionário Público Municipal de Piedade.

Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Piedade. Lei Municipal nº 4239 de 17 de abril de 2012 e suas alterações lei 4308/2013.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. A criança de 6 anos, a linguagem-escrita e o Ensino fundamental de Nove Anos. 2009.

INFORMÁTICA - Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARROYO, Miguel. Educação em tempos de exclusão. In: Gentili, Pablo, Gaudêncio. Frigotto [orgs]. A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 2001

CORTELLA, Mário Sergio. Escola e conhecimento. Fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire. (coleção Prospectiva 5)

FARIA A. L. G. & Mello. S. A. (org.) Territórios da Infância: linguagens, tempos e relações para uma pedagogia para as crianças pequenas. 2ª ed. Araraquara, SP: Junqueira & Marin Editores, 2009.

PADILHA, Paulo Roberto. Currículo intertranscultural. São Paulo: Cortez e Instituto Paulo Freire, 2004.12.

RIOS, Terezinha A. Ética e competência. São Paulo: Cortez. 2008

TAILLE, Yves de LA. Piaget, Vygotsky E Wallon - Teorias Psicogenéticas. Ed. Summus, 1992

FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.

GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, p.95 a 117, 2004.

NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. p. 15 a 69. São Paulo; Phorte Editora, 2003.

SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 1992.

ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. Introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora ArtMed. , 1999.

PICOLLO, V. L. N. (org), Pedagogia dos Esportes. cap. 4 e 5, Campinas, S.P: Papyrus, 1999.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência.

Santos: Projeto Cooperação, 2001.

KISHIMOTO, T., Jogo, brinquedo, brincadeira e a Educação- Editora Cortez 2009

KUNZ, Elenor Transformação Didática - Pedagógica no Esporte- Ed. UNIJUI, 2006

FILHO, Lino Castellani, Educação Física no Brasil: A História que não se conta. Papyrus Editora, 2006

4.03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I-PEB I- EDUCAÇÃO INFANTIL(30h)

LEGISLAÇÃO

BRASIL 2008, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008lei/l11645.htm

Constituição Federal de 1988 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias”. Emenda 14/96

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 12.796/2013 Alteração LDB

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – Art. 7o a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III

Lei Federal Nº 11.494, de 20 de Junho de 2007.

Marcos legais, políticos e pedagógicos que orientam para a implementação de sistemas educacionais inclusivos:

Decreto nº 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



gerais da Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado AEE, na educação básica.

Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003. Que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira".

Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos.

BRASIL. Convenção sobre a proteção e promoção da Diversidade das Expressões Culturais. Texto oficial ratificado pelo Brasil por meio do Decreto Legislativo 485/2006.

Decreto nº 3.956, de 08/10/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. A criança de 6 anos, a linguagem-escrita e o Ensino fundamental de Nove Anos. 2009.

ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009;

Estatuto do Funcionário Público Municipal de Piedade.

Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Piedade. Lei Municipal nº 4239 de 17 de abril de 2012 e suas alterações lei 4308/2013.

INFORMÁTICA - Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

ARROYO, Miguel. Educação em tempos de exclusão. In: Gentili, Pablo, Gaudêncio. Frigotto [orgs]. A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 2001

CORTELLA, Mário Sergio. Escola e conhecimento. Fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire. (coleção Prospectiva 5)

FARIA A. L. G. & Mello. S. A. (org.) Territórios da Infância: linguagens, tempos e relações para uma pedagogia para as crianças pequenas. 2ª ed. Araraquara, SP: Junqueira & Marin Editores, 2009.

PADILHA, Paulo Roberto. Currículo intertranscultural. São Paulo: Cortez e Instituto Paulo Freire, 2004.12.

RIOS, Terezinha A. Ética e competência. São Paulo: Cortez. 1997.

TAILLE, Yves de LA. Piaget, Vygotsky E Wallon - Teorias Psicogenéticas

FERREIRO, Emilia. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2000.

PANIZZA, Mabel (org.). *Ensinar Matemática na educação infantil e nas séries iniciais*.

Porto Alegre: Artmed, 2006.

LERNER, D.Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre. Artmed, 2002.

SMOLE, K. C. S. *A matemática na educação infantil – A teoria das inteligências múltiplas na prática escolar*. Porto Alegre: Artmed, 1996.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I. (org.). *Ler, escrever e resolver problemas – habilidades básicas para aprender matemática*. Porto Alegre: Artmed, 2001.

SMOLE, K. C. S.; DINIZ, M. I., CÂNDIDO, P. *Coleção matemática de 0 a 6: Brincadeiras Infantís nas aulas de matemática*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CRAID Y, Carmem e KAER CHER, Gladis. Organização do espaço e do tempo na Escola Infantil. In: _____. Educação infantil pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. Editora: Cortez 1997

BARBOSA, Maria Carmem Silveira et al - Oferta e Demanda de Educação Infantil no Campo - Porto Alegre 2012

4.04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEBII- EDUCAÇÃO INCLUSIVA

LEGISLAÇÃO

BRASIL 2008, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008lei/l11645.htm

Constituição Federal de 1988 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das „Disposições

Constitucionais Transitórias“. Emenda 14/96

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Nº 12.796/2013 Alteração LDB

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Livro I: Título I; Título II – arts. 7o a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III

Lei Federal Nº 11.494, de 20 de Junho de 2007.

Marcos legais, políticos e pedagógicos que orientam para a implementação de sistemas educacionais inclusivos:

Decreto nº 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE/SP

Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP-03/2014



AEE, na educação básica.

Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003. Que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira".

Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos.

BRASIL. Convenção sobre a proteção e promoção da Diversidade das Expressões Culturais. Texto oficial ratificado pelo Brasil por meio do Decreto Legislativo 485/2006.

BRASIL. Decreto nº 3.956, de 08/10/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais – Brasília: Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência. 1994;

MEC, Brasília – 2007. Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

MEC, Decreto 6571 de 2008 – Atendimento Educacional Especializado.

MEC, Brasília -2007. Atendimento Educacional Especializado - Aspecto Legais e Orientações Pedagógicas

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. A criança de 6 anos, a linguagem-escrita e o Ensino fundamental de Nove Anos. 2009.

Estatuto do Funcionário Público Municipal de Piedade.

Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do Município de Piedade. Lei Municipal nº 4239 de 17 de abril de 2012 e suas alterações lei 4308/2013.

INFORMÁTICA - Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARROYO, Miguel. Educação em tempos de exclusão. In: Gentili, Pablo, Gaudêncio. Frigotto [orgs]. A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho. 2ª edição, São Paulo: Cortez, 2001

CORTELLA, Mário Sergio. Escola e conhecimento. Fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire. (coleção Prospectiva 5)

FARIA A. L. G. & Mello. S. A. (org.) Territórios da Infância: linguagens, tempos e relações para uma pedagogia para as crianças pequenas. 2ª ed. Araraquara, SP: Junqueira & Marin Editores, 2009.

PADILHA, Paulo Roberto. Currículo intertranscultural. São Paulo: Cortez e Instituto Paulo Freire, 2004.12.

RIOS, Terezinha A. Ética e competência. São Paulo: Cortez. 1997.

TAILLE, Yves de LA. Piaget, Vygotsky E Wallon - Teorias Psicogenéticas. Ed. Summus, 1992

MONTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. A integração de pessoas com deficiência. São Paulo – Memnon, 1997;

SASSAKI, Romeu Kavirmi. Inclusão. Construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro.WVA, 1997.

COLL, Cesar e outros. Desenvolvimento psicológico e educação: necessidades educacionais especiais e aprendizagem escolar. Porto Alegre – Artes Médicas, 1995. V. 3.

PERRENOUD, Phillippe - Construir as Competências desde a escola – Ed. ArtMéd;1998

HERNANDEZ, Fernando – Transgressão e Mudança na Educação. Porto Alegre – Artes Médicas –1996;

CARVALHO, RositaEdler.Educação Inclusiva - com os pingos nos is.6ª Edição.Porto Alegre: Editora Mediação.2008

MANTOAN, Maria Teresa Egler.Inclusão Escolar. O que é?Por quê? Como Fazer?.2ª Edição .São Paulo: Editora Moderna 2006.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização: Editora Cortez

FONSECA, Vitor da.Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Edição. Porto Alegre: Artmed 2008

NASCIMENTO, Luciana; CASTRO,CharyA.AlbaTDAH – Inclusão nas escolas:Editora Ciência Moderna 2009.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIEDADE
Concurso Público de Provas e Títulos Nº CP - 03/2014



ANEXO III - FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição:	
Cargo:	
Documento de Identidade:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Directa (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
Observações Gerais:				Total de Pontos:	
				Revisado por:	

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

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

Piedade / SP _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato: _____