



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IMAIS**, Concurso Público de provas para provimento de Cargos atualmente vagos, e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, **regido pela Lei Complementar nº 795, de 25 de janeiro de 1994**, que estabelece o **Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Mineiros do Tietê/SP**, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2019**, instituída pela **Portaria Municipal nº 346, de 28 de setembro de 2018**, alterada pela **Portaria Municipal nº 317, de 25 de outubro de 2018**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos e vagas mencionados na **Tabela I** deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**1.1.2.** Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**.

**1.1.3.** A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial da União (www.in.gov.br)**, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**.

**1.2.** As Atribuições Básicas dos Cargos são as descritas no **Anexo I**, deste Edital.

**1.3.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa salarial inicial dos Cargos, em vigência.

**1.4.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**1.5.** Os códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00</b>					
<b>101</b>	<b>BRAÇAL</b>	<b>03</b>	<b>--</b>	Ensino Fundamental completo.	<b>Ref. IV</b> <b>R\$ 1.096,00</b> 40 horas semanais
<b>102</b>	<b>MERENDEIRA</b>	<b>02</b>	<b>--</b>	Ensino Fundamental completo.	<b>Ref. IV</b> <b>R\$ 1.096,00</b> 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00</b>					
<b>201</b>	<b>ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS</b>	<b>05</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo.	<b>Ref. IV</b> <b>R\$ 1.096,00</b> 40 horas semanais
<b>202</b>	<b>AUXILIAR DE DENTISTA</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área.	<b>Ref. V</b> <b>R\$ 1.138,00</b> 40 horas semanais
<b>203</b>	<b>ESCRITURÁRIO II</b>	<b>02</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo.	<b>Ref. V</b> <b>R\$ 1.138,00</b> 40 horas semanais
<b>204</b>	<b>MOTORISTA</b>	<b>03</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" ou "E" e Curso de Transporte Coletivo, Primeiros Socorros e MOPP.	<b>Ref. VII</b> <b>R\$ 1.261,00</b> 40 horas semanais
<b>205</b>	<b>OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" ou "E" e certificado de Curso Profissional de Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais (NR 11).	<b>Ref. XIX</b> <b>R\$ 2.419,00</b> 40 horas semanais
<b>206</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>02</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo.	<b>Ref. IV</b> <b>R\$ 1.096,00</b> 40 horas semanais
<b>207</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe (COREN/SP).	<b>Ref. VIII</b> <b>R\$ 1.370,00</b> 36 horas semanais
<b>208</b>	<b>VIGIA</b>	<b>02</b>	<b>--</b>	Ensino Médio completo e Curso de Vigilância ou Segurança Patrimonial.	<b>Ref. V</b> <b>R\$ 1.138,00</b> 40 horas semanais
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 66,00</b>					
<b>301</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe (CRESS/SP).	<b>Ref. XVIII</b> <b>R\$ 2.096,00</b> 30 horas semanais
<b>302</b>	<b>ENFERMEIRO</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe (COREN/SP).	<b>Ref. XIX</b> <b>R\$ 2.419,00</b> 36 horas semanais
<b>303</b>	<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe (CRF/SP).	<b>Ref. XVIII</b> <b>R\$ 2.096,00</b> 20 horas semanais
<b>304</b>	<b>FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo.	<b>Ref. XVIII</b> <b>R\$ 2.096,00</b> 40 horas semanais
<b>305</b>	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe (CREFITO/SP).	<b>Ref. XIX</b> <b>R\$ 2.419,00</b> 20 horas semanais
<b>306</b>	<b>MÉDICO PSQUIATRA</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Medicina, com Especialização ou Residência em Psiquiatria e registro no respectivo Conselho de Classe (CREMESP).	<b>Ref. XXII</b> <b>R\$ 3.112,00</b> 10 horas semanais
<b>307</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe (CRN/SP).	<b>Ref. XVIII</b> <b>R\$ 2.096,00</b> 20 horas semanais
<b>308</b>	<b>OUVIDOR</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Direito.	<b>Ref. XV</b> <b>R\$ 1.611,00</b> 30 horas semanais
<b>309</b>	<b>PSICÓLOGO</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe (CRP/SP).	<b>Ref. XV</b> <b>R\$ 1.611,00</b> 20 horas semanais

(\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Decreto Municipal nº 115, de 26 de agosto de 2015.

**1.6.** A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**.

**1.7.** Os documentos comprobatórios de escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

**1.8.** Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

**1.9.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** oferece aos funcionários o benefício do Vale Alimentação no valor de R\$450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

## **II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

**2.1.** Os requisitos básicos para nomeação são os especificados a seguir:

**2.1.1.** O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas.

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público.

**2.1.3.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse.

**2.1.4.** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse.

**2.1.5.** Encontrar-se na fruição dos direitos políticos e civis.

**2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse.

**2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse.

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez.

**2.1.9.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

**2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo público.

**2.1.13.** Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal.

**2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

**2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Departamento Municipal de Saúde Ocupacional (DMSO) ou Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**, quando da convocação.

**2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

**2.1.17.** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, Inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos Incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em Lei de Livre Nomeação e Exoneração.

## **III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no período de **18 de fevereiro a 14 de março de 2019**, iniciando-se às **10h00**, do dia **18 de fevereiro de 2019**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **14 de março de 2019**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

**3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período **18 de fevereiro a 14 de março de 2019**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br).

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **15 de março de 2019**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento

da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **14 de março de 2019**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), até às **18h00** do dia **15 de março de 2019**.

**3.2.2.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VI**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGOS</b>	
<b>14/04/2019 (MANHÃ)</b>	<b>203 – ESCRITURÁRIO II</b> <b>205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA</b> <b>208 – VIGIA</b> <b>301 – ASSISTENTE SOCIAL</b> <b>302 – ENFERMEIRO</b> <b>303 – FARMACÊUTICO</b>	<b>304 – FISCAL TRIBUTÁRIO</b> <b>305 – FISIOTERAPEUTA</b> <b>306 – MÉDICO PSQUIATRA</b> <b>307 – NUTRICIONISTA</b> <b>309 – PSICÓLOGO</b>
<b>14/04/2019 (TARDE)</b>	<b>101 – BRAÇAL</b> <b>102 – MERENDEIRA</b> <b>201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS</b> <b>202 – AUXILIAR DE DENTISTA</b> <b>204 – MOTORISTA</b>	<b>206 – RECEPCIONISTA</b> <b>207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> <b>308 – OUVIDOR</b>

**3.2.3.** Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**3.2.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**

**3.2.4.1.** Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

**3.2.5.** O candidato deve se atentar à **opção de Cargo, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

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

**3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

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

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, **durante o período das inscrições, de 18 de fevereiro a 14 de março de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP – EDITAL Nº 01/2019 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

**3.7.1.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.7.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, de **18 de fevereiro a 14 de março de 2019**, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.7.3.** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, no Formulário de Inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III – Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições, de 18 de fevereiro a 14 de março de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP – EDITAL Nº 01/2019 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.7.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

**3.7.4.** As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 14 de março de 2019**) serão indeferidas.

**3.8.** O candidato que exerceu efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

**a)** cópia do comprovante de inscrição; e

**b)** certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de Jurado.

**3.8.1.** Os documentos previstos no **item 3.8**, alíneas “**a**” e “**b**”, deverão ser encaminhados, **durante o período das inscrições, de 18 de fevereiro a 14 de março de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP – EDITAL Nº 01/2019 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.8.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8** e **subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.9.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

**3.10.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.11.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.12.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

**a)** ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;

**b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

**c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

**d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

**e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;

**f)** antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

**g)** será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.14.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

- 3.15.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.15.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.15.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.15.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.15.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.16.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
- 3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.18.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
- 3.22.** A partir do dia **26 de março de 2019**, será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)** as inscrições deferidas ou indeferidas.
- 3.22.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, na data provável de **27 e 28 de março de 2019**.
- 3.23.** O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a Prova Objetiva, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**, na data provável de **05 de abril de 2019**.

#### **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1.** Nos termos dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 115, de 26 de agosto de 2015.
- 4.1.1.** O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência para cada Cargo será de 5% (cinco por cento) do total de vagas por Cargo.
- 4.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 4.1.3.** Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
- 4.2.** Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **item 4.1 e seus subitens**, deste Edital.
- 4.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 4.4.** Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico (original) emitido por profissional, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

**4.4.1.** Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

**4.4.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com o Cargo pretendido.

**4.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e ao disposto no Artigo 5º, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018, conforme o especificado a seguir:

**4.5.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Departamento Municipal de Saúde ou Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

**4.5.1.1.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**4.5.2.** O Departamento Municipal de Saúde ou Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

**a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

**c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

**d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

**e)** o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.5.2.1.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

**4.5.2.2.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

**4.6.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**4.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor).

**4.8.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

**4.9.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

**4.10. Durante o período das inscrições, de 18 de fevereiro a 14 de março de 2019,** deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **“Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP – EDITAL Nº 01/2019 – REF.: LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

**a)** cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo; e

**b)** requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor).

**4.11.** O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 4.10** e suas alíneas, deverá encaminhar a solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 14 de março de 2019**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**4.12.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.13.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**18 de fevereiro a 14 de março de 2019**), aos dispositivos mencionados no **item 4.10** e **suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

**4.13.1.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

4.13.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.14. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

4.15. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

## V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
<b>101 – BRAÇAL 102 – MERENDEIRA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades	15 15 10
	Prática	Atividades inerentes ao Cargo, conforme estabelecido no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
<b>ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>			
<b>201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS 208 – VIGIA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
<b>204 – MOTORISTA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Prática	Percurso de Direção Veicular com Baliza, conforme estabelecido no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	
<b>205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Prática	Atividades inerentes ao Cargo, conforme estabelecido no <b>Capítulo X</b> , deste Edital.	
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>301 – ASSISTENTE SOCIAL 302 – ENFERMEIRO 303 – FARMACÊUTICO 304 – FISCAL TRIBUTÁRIO 305 – FISIOTERAPEUTA 307 – NUTRICIONISTA 309 – PSICÓLOGO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 20
	Objetiva	Políticas de Saúde Clínica Médica Noções de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 20

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>308 – OUVIDOR</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 30
	Dissertativa	Será composta de 02 (duas) questões, sendo: 01 (uma) questão na área de Direito Administrativo e 01 (uma) questão na área do Direito Constitucional, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do <b>Anexo II</b> , deste Edital.	

**5.2.** A **Prova Objetiva**, para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II** deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo VII**, deste Edital.

**5.3.** A **Prova Dissertativa**, para o Cargo **308 – Ouvidor**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, deste Edital.

**5.4.** A **Prova Prática**, para os Cargos **101 – Braçal**, **102 – Merendeira**, **204 – Motorista** e **205 – Operador de Patrol Motoniveladora**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

**6.1.** As **Provas Objetivas** (todos os Cargos) e **Dissertativa** (Cargo **308 – Ouvidor**) será realizada na cidade de **Mineiros do Tietê/SP**, na data prevista de **14 de abril de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** ([www.mineirosdotiete.sp.gov.br](http://www.mineirosdotiete.sp.gov.br)), conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS	
<b>14/04/2019 (MANHÃ)</b>	<b>203 – ESCRITURÁRIO II 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA 208 – VIGIA 301 – ASSISTENTE SOCIAL 302 – ENFERMEIRO 303 – FARMACÊUTICO</b>	<b>304 – FISCAL TRIBUTÁRIO 305 – FISIOTERAPEUTA 306 – MÉDICO PSIQUIATRA 307 – NUTRICIONISTA 309 – PSICÓLOGO</b>
<b>14/04/2019 (TARDE)</b>	<b>101 – BRAÇAL 102 – MERENDEIRA 201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS 202 – AUXILIAR DE DENTISTA 204 – MOTORISTA</b>	<b>206 – RECEPCIONISTA 207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM 308 – OUVIDOR</b>

**6.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Mineiros do Tietê/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**6.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** ([www.mineirosdotiete.sp.gov.br](http://www.mineirosdotiete.sp.gov.br)).

**6.1.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

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

**6.2.** Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), após a aplicação das Provas, em até **02 (dois) dias corridos**, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

**6.2.1.** Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador da Aplicação.

**6.2.2.** Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** por meio do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min

ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de:

**a)** comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

**b) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); e

**c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

**6.3.2.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

**6.3.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

**6.3.3.2.** No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**6.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 6.13.6**.

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

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

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

**6.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**6.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**6.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.6.2.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**6.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

**6.6.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio

durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**6.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**6.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos Exames e Laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**6.7.** Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**6.8.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**6.9. Quanto às Provas Objetivas e Dissertativas:**

**6.9.1. Quanto às Provas Objetivas:**

**6.9.1.1.** Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**6.9.1.2.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

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

**6.9.2. A Prova Dissertativa (Cargo 308 – Ouvidor) será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.**

**6.9.2.1.** Para a realização da Prova Dissertativa, o candidato receberá caderno específico, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**6.9.2.2.** A Prova Dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**6.9.2.3.** A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

**6.9.2.4. A Prova Dissertativa será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).**

**6.9.2.5.** O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

**6.9.2.6.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

**6.10.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa referente ao cargo de Ouvidor, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**6.11.** A totalidade das Provas terá a duração de:

- **03 (três) horas** para os Cargos **101 – BRAÇAL, 102 – MERENDEIRA, 201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS, 202 – AUXILIAR DE DENTISTA, 203 – ESCRITURÁRIO II, 204 – MOTORISTA, 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA, 206 – RECEPCIONISTA, 207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 208 – VIGIA, 301 – ASSISTENTE SOCIAL, 302 – ENFERMEIRO, 303 – FARMACÊUTICO, 304 – FISCAL TRIBUTÁRIO, 305 – FISIOTERAPEUTA, 306 – MÉDICO PSQUIATRA, 307 – NUTRICIONISTA e 309 – PSICÓLOGO** (Prova Objetiva); e
- **04 (quatro) horas** para o Cargo **308 – OUVIDOR** (Prova Objetiva e Dissertativa).

**6.11.1.** Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

**6.11.2.** Após o tempo mínimo de **01 (uma) hora** de permanência em sala, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

**6.11.3.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

**6.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva e a sua Prova Dissertativa.**

**6.12.** A(s) Folha(s) de Resposta(s) dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

**6.13.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 6.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
- 6.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3**, alínea “b”, deste Capítulo.
- 6.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- 6.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.
- 6.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- 6.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido.
- 6.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 6.13.8.** Não devolver as Folha(s) de Resposta(s) cedida(s) para a realização das provas.
- 6.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 6.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Resposta(s).
- 6.13.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Resposta(s).
- 6.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal.
- 6.13.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.
- 6.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 6.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 6.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.19.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 6.19.1.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 6.19.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b”, do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 6.19.3.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata nesta condição e que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 6.19.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.20.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 6.21.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 6.22.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.21** e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**6.23.** Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na data prevista de **15 de abril 2019 – após às 14h00**.

**6.24.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

**6.25.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

**6.26.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

## VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

**7.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

**7.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO 308 – OUVIDOR

**8.1.** Será corrigida a **Prova Dissertativa** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, para o Cargo **308 – OUVIDOR**, conforme o disposto no **Capítulo VII**, deste Edital e quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA		
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
308 – OUVIDOR	Até 20ª (vigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme <b>Capítulo VII</b> , deste Edital.

**8.1.1.** O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 8.1**, acima, não terá corrigida a Prova Dissertativa e será eliminado do Concurso Público.

**8.2.** A **Prova Dissertativa** será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

**8.3.** A **Prova Dissertativa** será composta **02 (duas) questões**, sendo 01 (uma) questão na área de Direito Administrativo e 01 (uma) questão na área do Direito Constitucional, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

**8.4.** Na avaliação da **Prova Dissertativa** serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

**8.5.** Na **Prova Dissertativa** cada questão será avaliada na escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 8.5.1**, abaixo.

**8.5.1.** A **Prova Dissertativa** valerá no total **50 (cinquenta) pontos**, sendo que cada questão será avaliada conforme a seguir:

- a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**;
- b) o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**;
- c) a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**;
- d) a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**; e
- e) a correção gramatical – de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos**.

**8.6.** Será considerado habilitado na **Prova Dissertativa** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

**8.7.** Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

- f) estiver em branco; e  
g) apresentar letra ilegível.

**8.8.** O candidato que zerar na **Prova Dissertativa** ou que não obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.9.** A Resposta Esperada da **Prova Dissertativa** será divulgada juntamente com os resultados das **Provas Objetiva e Dissertativa**.

**8.10.** Caberá recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

**8.11.** É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

**IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS 101 – BRAÇAL, 102 – MERENDEIRA, 204 – MOTORISTA E 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA**

**9.1.** Os candidatos aos Cargos **101 – BRAÇAL, 102 – MERENDEIRA, 204 – MOTORISTA e 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital, serão convocados para as **Provas Práticas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

<b>CARGOS PARA AVALIAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS</b>			
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD)</b>
<b>101 – BRAÇAL</b>	<b>03</b>	<b>60</b>	<b>TODOS OS CANDIDATOS HABILITADOS CONFORME CAPÍTULO VII, DO EDITAL.</b>
<b>102 – MERENDEIRA</b>	<b>02</b>	<b>40</b>	
<b>204 – MOTORISTA</b>	<b>03</b>	<b>60</b>	
<b>205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA</b>	<b>01</b>	<b>20</b>	

**9.2.** As **Provas Práticas**, serão realizadas na cidade de **Mineiros do Tietê/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **25 e/ou 26 de maio de 2019**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

**9.3.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**.

**9.3.1.** Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar a **Prova Prática** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo IV**, deste Edital.

**9.3.2.** Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

**9.4.** Os demais candidatos não convocados para a realização das **Provas Práticas**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**9.5.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Prova Prática**, será divulgada por meio de Edital de Convocação publicado nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**.

**9.5.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as **Provas Práticas**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.5.2.** Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

**9.5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

**9.5.4.** O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no **Capítulo VI**, item 6.3, alínea “b”, deste Edital.

**9.5.4.1.** Para os Cargos **204 – MOTORISTA e 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA**, o candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando a **Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

**9.5.4.1.1.** Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

**9.5.5.** Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

**9.5.6.** As **Provas Práticas** serão aplicadas por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

**9.5.7.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das **Provas Práticas** em outro dia, horário ou fora do local designado.

**9.5.8.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização das **Provas Práticas**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**9.5.9.** A critério do **INSTITUTO MAIS** as **Provas Práticas** poderão ser filmadas.

**9.6. Poderão ser observados, na avaliação das Provas Práticas, de acordo com o seu grau de especificidade, os seguintes critérios de avaliação:**

**Para o Cargo 101 – BRAÇAL:** Serviços de alvenaria, concreto e outros materiais; Preparar concretos e argamassas; Assentar diferentes materiais; Revestir diferentes superfícies; Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas; Instalação de molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros; Armação de desmonte de andaimes de madeira ou metálicos; Montagem de tubulações elétricas; Limpeza de valas, canais, margens de rios, de ruas e estradas municipais, corte de grama de poda de árvores, varrição manual, pintura de pontes e guias, manutenções de parques e jardins, instalação de placas de sinalização e execução de serviços correlatos. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Para o Cargo 102 – MERENDEIRA:** Produção de merenda; Armazenar e controlar a utilização e a validade dos produtos alimentícios. Preparar as refeições servidas na merenda escolar; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios; Servir a merenda aos alunos; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Executar outras tarefas correlatas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Para o Cargo 204 – MOTORISTA:** Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa “PARE”; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Para o Cargo 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA:** Executar obra de terraplanagem; Operar máquina Patrol Motoniveladora; Realizar serviços de operação da máquina Patrol, bem como sua conservação e funcionamento; Desempenhar a lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros; Efetuar reparos de emergência; Conservar a máquina motoniveladora e seus respectivos equipamentos. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**9.6.1.** A **Prova Prática** será individual em que será avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

**9.6.2.** A **Prova Prática** será individual, podendo ter a duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos, dependendo do Cargo.

**9.6.3.** O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do Cargo.

**9.6.4.** A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e tempo de execução da tarefa.

**9.6.5.** O candidato no dia da realização da **Prova Prática** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da **Prova Prática**.

**9.6.6.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática**, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**9.7.** A **Prova Prática** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

**9.7.1.** O resultado da **Prova Prática** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**9.7.2.** Após realização da **Prova Prática** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**9.8.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Prova Prática** será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**9.9.** O local de realização da **Prova Prática** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**9.10.** O candidato ao ingressar no local de realização da **Prova Prática** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**9.11.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**9.12.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** não se responsabilizarão por

perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

**9.13.** O candidato considerado **INAPTO** na **Prova Prática** ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**9.15.** O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova Prática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**9.16.** Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

## **X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**10.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL**:

**a)** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva** para os Cargos **101 – BRAÇAL, 102 – MERENDEIRA, 201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS, 202 – AUXILIAR DE DENTISTA, 203 – ESCRITURÁRIO II, 204 – MOTORISTA, 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA, 206 – RECEPCIONISTA, 207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 208 – VIGIA, 301 – ASSISTENTE SOCIAL, 302 – ENFERMEIRO, 303 – FARMACÊUTICO, 304 – FISCAL TRIBUTÁRIO, 305 – FISIOTERAPEUTA, 306 – MÉDICO PSIQUIATRA, 307 – NUTRICIONISTA e 309 – PSICÓLOGO; e**

**b)** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva e Dissertativa** para o Cargo **308 – OUVIDOR**.

**10.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

**10.3.** Serão elaboradas **02 (duas)** listas de classificação:

**a)** uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

**b)** uma especial, com a relação dos candidatos que se declaram Pessoa com Deficiência.

**10.4.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**.

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

**10.5.1.** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**10.5.2.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver.

**10.5.3.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Políticas de Saúde**, quando houver.

**10.5.4.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Clínica Médica**, quando houver.

**10.5.5.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**, quando houver.

**10.5.6.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**, quando houver.

**10.5.7.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**, quando houver.

**10.5.8.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções de Informática**, quando houver.

**10.5.9.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Atualidades**, quando houver.

**10.5.10.** Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**10.5.11.** Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

## **XI – DOS RECURSOS**

**11.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

**a)** 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

**b)** 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da aplicação das Provas Objetiva, Dissertativa e Prática;

**c)** 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva; e

**d)** 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetiva, Dissertativa e Prática.

**11.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

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

**11.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**11.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

**11.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

**11.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

**11.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**11.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerão alteração em razão de questão anulada e pontuação atribuída.

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

**11.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

**11.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**11.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

**11.9.2.** Fora do prazo estabelecido.

**11.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.

**11.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

**11.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**11.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**.

**11.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XII – DA INVESTIDURA NO CARGO**

**12.1.** A admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**12.1.1.** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à admissão, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, observando-se as ressalvas previstas no Recurso Extraordinário nº 598.099 do Supremo Tribunal Federal. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público, de acordo com a discricionariedade da Administração Municipal.

**12.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a posse**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a admissão, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

**12.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no **Diário Oficial da União (www.in.gov.br)** e nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

**12.3.** Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para admissão.

**12.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Declaração de vínculos e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
- b) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto ¾ recente;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor e Certidão de Regularidade;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma e Histórico Escolar autenticados;
- n) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

- o) Se servidor público, certidão de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou não ter sofrido penalidade administrativa;
- p) Comprovante de Conta Corrente ativa junto ao Banco do Brasil, se houver (quando titular)
- q) Cópia da Carteira de Trabalho sendo páginas de qualificação contendo o Número e verso;
- r) Cópia da carteira de Vacinação atualizada do Candidato e dos filhos menores de 07 (sete) anos.

**12.4.1.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico próprio ou credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**12.5.1.** Os candidatos aos Cargos **204 – MOTORISTA** e **205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA** serão submetidos a Exame Toxicológico.

**12.5.2.** Os candidatos ao Cargo **201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS** serão submetidos à Avaliação Psicológica será conduzida por Psicólogo Organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções nº CFP – 001/2002 e 02/2003.

**12.5.3.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

**12.6.** Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

**12.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

**12.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **subitem 12.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.7.2.** O não cumprimento do **item 12.4 e subitem 12.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

**12.8.** Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo **Regime Estatutário**, nos termos da legislação vigente.

### **XIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**, exceto os Editais de Convocação para admissão que serão divulgados no **Diário Oficial da União (www.in.gov.br)** e no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP (www.mineirosdotiete.sp.gov.br)**, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

**13.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**13.2.** Serão publicados no **Diário Oficial da União (www.in.gov.br)**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**13.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no **Diário Oficial da União (www.in.gov.br)**.

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

**13.5.** Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

**13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**13.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**.

**13.8.** Após a homologação dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** no *site* (**www.mineirosdotiete.sp.gov.br**).

**13.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para nomeação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**13.10.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.11.** Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**13.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.13.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**.

**Mineiros do Tietê/SP, 14 de fevereiro de 2019.**

**JOSÉ CARLOS VENDRAMINI**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ/SP**

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>101 – BRAÇAL</b>	Executar trabalhos auxiliares, sob supervisão, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares: preparar concretos e argamassas segundo as características de obra e orientação superior; assentar diferentes materiais, sob orientação: revestir diferentes superfícies, sob supervisão: realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas, sob supervisão superior: auxiliar na instalação de molduras de portas, janelas, quadro de luz e outros: auxiliar na armação de desmonte andaimes de madeira ou metálicos para execução de obras desejadas: auxiliar na montagem de tubulações elétricas, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade: auxiliar na limpeza de valas, canais, margens de rios, de ruas e estradas municipais, corte de grama de poda de árvores, varrição manual, pintura de pontes e guias, manutenções de parques e jardins, instalação de placas de sinalização e execução de serviços correlatos.
<b>102 – MERENDEIRA</b>	Executar a produção de merenda, de acordo com o cardápio nutricional fixado pelo profissional responsável. Armazenar e controlar a utilização e a validade dos produtos alimentícios. Zelar pelas boas condições das instalações das cozinhas e equipamentos: Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade: solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda: conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios: servir a merenda aos alunos: manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento: executar outras tarefas correlatas.
<b>ENSINO MÉDIO / ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS</b>	Acompanhar as atividades relativas ao cuidado com as crianças sob a guarda do Município: realizar ações de guarda e cuidados com as crianças, zelar pela boa higiene e alimentação: acompanhar todas as atividades realizadas pelas crianças, respeitando a programação de horários.
<b>202 – AUXILIAR DE DENTISTA</b>	Disponibilizar ao profissional dentista condições para o bom desempenho das atividades, disponibilizando assistência nos procedimentos e intervenções, bem como no atendimento.
<b>203 – ESCRITURÁRIO II</b>	Atender o público, atuar na redação de correspondências em geral e ofícios: conferir e supervisionar relatórios e documentos: controlar estatísticos: atualizar e manter dados em sistemas operacionais informatizados e executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, compatíveis com as peculiaridades, subordinar-se ao responsável pelo Departamento em que estiver lotado.
<b>204 – MOTORISTA</b>	Dirigir os veículos da Prefeitura Municipal. Transportar cargas e pessoas. Cuidar da frota sob sua condução. Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas: recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia ou durante seus intervalos, comunicando qualquer defeito porventura existente: manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento: fazer reparos de emergência: zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue: encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes. Pequenas cargas que lhe confiadas: promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus: proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino. Quilometragem. Horários de saída e chegada: auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento: tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; produzir e encaminhar os relatórios de controle de combustível e quilometragem, executar outras tarefas afins.
<b>205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA</b>	Atuar em obra de terraplanagem, operando máquina Patrol Motoniveladora: realizar serviços de operação da máquina. Patrol, bem como sua conservação e funcionamento; desempenhar a lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros: efetuar reparos de emergência: conservar a máquina motoniveladora e seus respectivos equipamentos.

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS</b>
<b>206 – RECEPCIONISTA</b>	Atender o munícipe ou visitante, indagando suas pretensões para informa-lo conforme seus pedidos: atender chamados telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados: registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais dos indivíduos, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; preenchimento formulários e fichas próprias e específicas; encaminhar o munícipe para o setor de seu interesse.
<b>207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro: auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar: preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos: colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação: realizar exames segundo instruções médicas ou de enfermagem: orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde: verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações, sob supervisão da enfermagem: cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem: realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura: auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência: realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas: executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seus armazenamento e distribuição.
<b>208 – VIGIA</b>	Vigiar os bens móveis e imóveis do Município. Relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da Prefeitura Municipal e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Prefeitura Municipal, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluíam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>301 – ASSISTENTE SOCIAL</b>	Participar amplamente do desenvolvimento social da população do município: desenvolver atividades para proporcionar a ressocialização de indivíduos nas atividades sociais: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito _____
<b>302 – ENFERMEIRO</b>	Realizar o atendimento dos pacientes, de acordo com as orientações médicas, gerir a aplicação de medicamentos; realizar procedimentos que estejam autorizados pela disciplina de sua formação e código de ética profissional. Preparar e administrar medicações, sob supervisão da enfermagem: cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura: auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência: realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico: controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade: manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas: executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
<b>303 – FARMACÊUTICO</b>	Manipular drogas de várias espécies, aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia: examinar, conferir, guardar e distribuir drogas, medicamentos e abastecimentos entregues à farmácia para todos os setores da saúde: ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviação de receituário médico: efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência: executar tarefas afins; exercer a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal. Exercer outras atividades correlatas nas áreas da Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica.
<b>304 – FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	Fiscalizar a arrecadação tributária no Município. Participar dos processos de modernização da gestão tributária da Prefeitura. Recomendar atualizações legislativas para garantir o adequado enquadramento dos fatos geradores de tributos. Emitir parecer sobre a transferência de recursos tributários entre os entes federados. Tributar. Constituir crédito tributário. Efetuar lançamentos e fiscalizar os tributos municipais, bem como quaisquer rendas que provenham do exercício das competências municipais e da utilização de seus bens e serviços: elaborar o processo a expedir a certidão de dívida ativa e demais certidões negativas.

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS</b>
<b>305 – FISIOTERAPEUTA</b>	Atuar no tratamento de pacientes e na prevenção de problemas físico, atendendo a população do município de acordo com o código de ética profissional. Trabalhar na reabilitação de pacientes e pessoas com mobilidade reduzida.
<b>306 – MÉDICO PSIQUIATRA</b>	Realizar atendimento na área de psiquiatria. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica. Acompanhamento dos pacientes. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão: Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes. Efetuar a notificação compulsória de doenças. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Realizar outras atribuições afins.
<b>307 – NUTRICIONISTA</b>	Orientar sobre as dietas recomendadas em consonância com prescrições médicas. Participar da elaboração do cardápio da merenda escolar. Realizar diagnóstico do estado nutricional. Calcular parâmetros nutricionais. Identificar indivíduos com necessidades nutricionais específicas. Participar de ações de educação alimentar. Proporcionar testes de aceitabilidade de alimentos. Interagir com os agricultores familiares. Participar do processo licitatório inerente a sua área de atuação. Fiscalizar a qualidade da merenda.
<b>308 – OUVIDOR</b>	Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município. Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação. Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciadores. Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo. Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas. Elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial na do Município ou jornal de grande circulação na região, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais. Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública. Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma Inter setorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração. Comunicar ao órgão da administração competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS</b>
<b>309 – PSICÓLOGO</b>	Realizar avaliação e diagnósticos psicológicos, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em setores da saúde e da educação. Realizar atendimento familiar. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro como apoio necessário em todo este processo. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da população.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **CARGOS: 101 – BRAÇAL e 102 – MERENDEIRA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Acentuação. Numeral. Separação Silábica. Compreensão de textos.

#### **MATEMÁTICA**

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

#### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data de realização da Prova Objetiva.

#### **ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

##### **CARGOS: 201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS, 202 – AUXILIAR DE DENTISTA, 203 – ESCRITURÁRIO II, 204 – MOTORISTA, 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA, 206 – RECEPCIONISTA, 207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM e 208 – VIGIA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **MATEMÁTICA**

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

#### **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data de realização da Prova Objetiva.

##### **CARGOS: 201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS, 204 – MOTORISTA, 205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA e 208 – VIGIA**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Mineiros do Tietê e suas atualizações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e suas atualizações.

##### **CARGOS: 202 – AUXILIAR DE DENTISTA, 203 – ESCRITURÁRIO II, 206 – RECEPCIONISTA e 207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **201 – ASSISTENTE DE ATIVIDADES INFANTIS:**

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil - MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica - MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3).

### **202 – AUXILIAR DE DENTISTA:**

Conhecimentos Básicos da Função de Auxiliar de Cirurgião Dentista. Noções de Atendimento Ao Paciente, Agendamento. Noções de Harmonia e Humanização da Clínica Odontológica. Noções de Anatomia Bucal. Recepção Anamnese, Preenchimento da Ficha Odontológica. Noções de diferentes tipos de perfil psicológicos de Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores de Risco no Trabalho, Formas de Prevenção. Noções de Ergonomia Aplicada à Odontologia. Trabalho em Equipe, Princípios do Trabalho a 4 mãos. Noções de Instrumentação. Noções de Manutenção do Equipamento Odontológico. Noções de Higiene, Limpeza e Assepsia. Noções de Assepsia. Noções de Biossegurança. Noções de Esterilização de Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos.

### **203 – ESCRITURÁRIO II:**

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

### **204 – MOTORISTA:**

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

### **205 – OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA:**

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

### **206 – RECEPCIONISTA:**

Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional. Equipamentos telefônicos: Siglas e Operações. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Atribuições do cargo público. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos.

### **207 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

## **208 – VIGIA:**

Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto-socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de extintor de incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros-socorros.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS: 301 – ASSISTENTE SOCIAL, 302 – ENFERMEIRO, 303 – FARMACÊUTICO, 304 – FISCAL TRIBUTÁRIO, 305 – FISIOTERAPEUTA, 307 – NUTRICIONISTA e 309 – PSICÓLOGO**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

## **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Mineiros do Tietê e suas atualizações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e suas atualizações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **301 – ASSISTENTE SOCIAL:**

O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

### **302 – ENFERMEIRO:**

SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Ética Profissional e Legislação; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos

humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes; Projeto Farmácia Popular.

### **303 – FARMACÊUTICO:**

Ética Profissional e Legislação; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes; Projeto Farmácia Popular.

### **304 – FISCAL TRIBUTÁRIO:**

Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei n.º 8.666; Tributos na Constituição Federal; Representação de Receitas na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Princípios da Administração Pública e Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

### **305 - FISIOTERAPEUTA:**

Ética Profissional e Legislação. Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos de Fisioterapia. Cinesioterapia. Fisioterapia aplicada à Neurologia – Infantil – Adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia aplicada à Pneumologia.

### **307 – NUTRICIONISTA:**

Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição maternoinfantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

### **309 – PSICÓLOGO:**

Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei n.º 8.080 de 19/09/1990. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394 de dezembro de 1996 (lei das diretrizes e bases da educação).

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**  
**CARGO: 306 – MÉDICO PSIQUIATRA**

**POLÍTICAS DE SAÚDE**

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 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. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde.

**CLÍNICA MÉDICA**

Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais.) Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.) Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Mineiros do Tietê e suas atualizações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e suas atualizações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Adolescência e conflito emocional. Transtornos mentais da infância e adolescência. Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**  
**CARGO: 308 – OUVIDOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Mineiros do Tietê e suas atualizações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e suas atualizações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

**DIREITO CIVIL:** Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

**DIREITO DO TRABALHO:** Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e 18 abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das

contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores.

**DIREITO AMBIENTAL:** Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/1998). Termo de compromisso.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016 e Decreto Municipal nº 10.567, de 23 de maio de 2016 eu, \_\_\_\_\_,

*(Nome Civil do interessado)*

portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP – Edital nº 01/2019,  
para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e  
uso do meu Nome Social ( \_\_\_\_\_ ),

*(indicação do Nome Social)*

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
*(Assinatura do Candidato)*

## ANEXO IV CRONOGRAMA

### ATENÇÃO!

Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
18/02 a 14/03/2019	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> no <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
15/03/2019	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
26/03/2019 (Tarde)	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições nos <i>sites</i> do IMAIS e PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.
27 e 28/03/2019	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no <i>site</i> do IMAIS.
05/04/2019	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas na Imprensa Oficial, afixação das listas de convocação na PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IMAIS e PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.
14/04/2019	Aplicação das Provas Objetivas.
15 e 16/04/2019	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas no <i>site</i> do IMAIS.
15/04/2019 (Tarde)	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no <i>site</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.
16 e 17/04/2019	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
08/05/2019	Divulgação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• listas de Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos) e Dissertativas (<b>Ouvidor</b>) no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP;</li> <li>• análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na área restrita dos candidatos no <i>site</i> do IMAIS; e</li> <li>• Resultado Provisório nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.</li> </ul>
09 e 10/05/2019	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos) e Dissertativas ( <b>Ouvidor</b> ) no <i>site</i> do IMAIS.
17/05/2019	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos interpostos contra o resultado provisório das Provas Objetivas (todos os Cargos) e Dissertativas (<b>Ouvidor</b>) – deferimentos e indeferimentos.</li> <li>• Resultado Final das Provas Objetivas para os Cargos de <b>Assistente de Atividades Infantís, Assistente Social, Auxiliar de Dentista, Enfermeiro, Escriturário II, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo, Recepcionista, Técnico em Enfermagem e Vigia</b>, das Provas Objetivas e Dissertativas para o Cargo de <b>Ouvidor</b>; e</li> <li>• Edital de Convocação para as Provas Práticas para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b>.</li> </ul>
17/05/2019	Homologação do Resultado Final para os Cargos de <b>Assistente de Atividades Infantís, Assistente Social, Auxiliar de Dentista, Enfermeiro, Escriturário II, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Ouvidor, Psicólogo, Recepcionista, Técnico em Enfermagem e Vigia</b> .
25 e/ou 26/05/2019	Aplicação das Provas Práticas para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b> .
27 e 28/05/2019	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Práticas no <i>site</i> do IMAIS.
07/06/2019	Divulgação das listas de resultado provisório das Provas Práticas para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b> no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP e nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ/SP.
10 e 11/06/2019	Prazo recursal referente Resultado Provisório das Provas Práticas para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
18 e 19/06/2019	Processamento do Resultado Final das Provas Práticas para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b> pelo IMAIS.
25/06/2019	Publicação do Resultado Final das Provas Práticas para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b> .
25/06/2019	Homologação do Resultado Final para os Cargos de <b>Braçal, Merendeira, Motorista e Operador de Patrol Motoniveladora</b> .

**REALIZAÇÃO:**