

# CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP, por meio do Prefeito, Sr. Geraldo Pinto de Camargo Filho e da Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, Leis Municipais, Decretos Municipais e demais legislações pertinentes a matéria que autoriza a realização do CONCURSO PÚBLICO e torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA, por viés do processo licitatório CV de nº001/2023, a abertura de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2023, para provimento de vagas e cadastro reserva do quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP, do Município de PIEDADE/SP.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O **CONCURSO PÚBLICO** será elaborado e executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções contidas neste Edital e seus Anexos e de acordo com as **Leis Municipais nº 3112/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), 4239/2012, 4308/2013, 4549/2018, 4788/2022** e **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE DISPÕEM SOBRE AS REGULARIDADES DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**, por este Edital, e será elaborado executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **073/2023**.
- 2.É nomeada a comissão do **CONCURSO PÚBLICO** através da Portaria nº **27931/2023**.
- 3.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **CONCURSO PÚBLICO**, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 4.Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou telefone **(11) 4144-2160**.
- 5.Quando o atendimento se fizer através do e-mail, fica o candidato ciente do prazo de 24 horas mínimas para uma resposta, podendo esse prazo ser menor ou maior, dependendo de sua demanda.
- 6.As datas informadas para publicações e eventos deste **CONCURSO PÚBLICO**, constantes no **ANEXO I – Cronogramas** deste Edital, **são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP e a Banca RHS Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
- 7.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até **03 dias** após a sua publicação, diretamente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP, SENDO PRAÇA RAUL GOMES DE ABREU 200 – CEP: 18.170-000**.
- 8.É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente **CONCURSO PÚBLICO**, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

- 1.O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
- 2.Os candidatos aprovados e classificados no **CONCURSO PÚBLICO**, **serão** convocados e submetidos às regras estabelecidas na **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE E DEMAIS QUE VIEREM A SER CRIADAS**.
- 3.A habilitação no **CONCURSO PÚBLICO** não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

4.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.

#### 5.RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO BASE	CH
ASSISTENTE SOCIAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA	02+CR	CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL, COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS	R\$ 4.809,48	150 HR
MONITOR ESCOLAR	10+CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.617,86	200 HR
PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	01+CR	NÍVEL SUPERIOR: GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA PLENA, COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA DISCIPLINA OU MODALIDADE PRÓPRIA; OU CURSO SUPERIOR EM ÁREA CORRESPONDENTE COM COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	22,10 (VALOR HORA)	CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 18 HORAS SEMANAIS
PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL	03+CR	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA, COM INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICÓLOGOS-CRP	R\$ 5.429,73	150 HR

CH: Carga Horária

\*CR: Cadastro Reserva

**O SERVIDOR FARÁ JUS AO TICKET ALIMENTAÇÃO NO VALOR DE R\$ 510,00 MENSAL.**

**PODENDO, AINDA, SEREM CONCEDIDOS OUTROS BENEFÍCIOS/VANTAGENS/GRATIFICAÇÕES, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E/OU QUE ENTRAR EM VIGOR.**

#### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **23h59** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 02/08/2023 até 01/09/2023.**
4. **O último dia para pagamento da taxa de inscrição será dia 04/09/2023.**
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$18,00 (Dezoito reais) para os cargos de Ensino Médio e R\$ 18,00 (dezoito reais) para os cargos de Ensino Superior.**
7. **Para se inscrever, o candidato deverá:**
  - 7.1. Acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) durante o período de inscrição, através da página correlata ao **CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP.**
  - 7.2. Digitar o número do seu CPF, preencher todos os dados solicitados na **FICHA DE CADASTRO** e **CONFIRMAR OS DADOS, EM SEGUIDA, LOGAR NO SISTEMA COM LOGIN E SENHA INDIVIDUAL CRIADOS NO ATO DO CADASTRO, SELECIONAR O CARGO PRETENDIDO À CONCORRÊNCIA, VERIFICAR AS INFORMAÇÕES INSERIDAS E, POSTERIORMENTE, CLICAR EM FINALIZAR INSCRIÇÃO.**
  - 7.3. Ler e estar de acordo com o Edital;
  - 7.4. Imprimir o comprovante de inscrição;
  - 7.5. Imprimir o boleto bancário;
  - 7.6. Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
  - 7.7. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
  - 7.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, sendo que o único meio de pagamento para participação do **CONCURSO PÚBLICO** será o pagamento do Boleto Bancário.
8. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.

9. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc. causados pelo próprio candidato no ato de sua inscrição.
10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
11. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
12. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
13. Não será deferida para participação do certame a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outro cargo ou qualquer outra alegação, o valor pago para fins de taxa de inscrição é único e exclusivo para o cargo pago e para o candidato detentor do boleto bancário.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital pela empresa **RHS CONSULT LTDA**.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar **Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 02/08/2023 ÀS 00H00 ATÉ O DIA 01/09/2023 ÀS 23H59, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

1. As provas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas no **Município de PIEDADE/SP**, e acontecerão no período a ser divulgado posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
2. **Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.**
3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
4. **Salvo no caso de anulação do CONCURSO PÚBLICO, não haverá devolução do valor da inscrição.**
5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP** e a **RHS CONSULT LTDA.**, não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste **CONCURSO PÚBLICO, mesmo se houver alteração nas datas previamente publicadas.**
9. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que divulgam os resultados e convocações.

#### **CAPÍTULO V - DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. O pagamento deverá ser realizado através do boleto bancário.

2. O boleto bancário será emitido no ato da inscrição, onde deverá ser efetuado seu pagamento em casas lotéricas, agências bancárias e demais agências credenciadas com as instituições bancárias. O boleto somente terá seu pagamento confirmado em até 72 horas posterior ao pagamento efetuado, devido ao retorno enviado pela rede bancária.
3. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), através do login e senha na área do candidato, até **23h59min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos.
4. **O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.**
5. O candidato será considerado inscrito no **CONCURSO PÚBLICO** somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.
6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
7. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, **o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado para efetuar seu pagamento**, desde que o pagamento seja feito no período de pagamento determinado. Portanto o candidato deve realizar o pagamento antecipadamente para evitar eventos adversos.
8. **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros e, o comprovante de pagamento, em que conste a data de pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.**
9. **Para segurança do candidato, sugerimos imprimir ou efetuar o download do boleto bancário e guarda-lo sob sua responsabilidade, para eventuais análises, se assim se fizer necessário.**
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o indeferimento da inscrição.
11. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
12. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o banco rejeitar o pagamento, estornar o valor novamente à conta do candidato ou o aparelho utilizado para gerar o boleto bancário possuir vírus e esse vírus modificar o boleto bancário, destinando o valor pago a terceiros e não aos cofres públicos, para fins de comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Essas responsabilidades são todas do Candidato que estiver efetuando sua inscrição na concorrência do **CONCURSO PÚBLICO**.
13. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

## CAPÍTULO VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.
2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
  - a. **Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e.**
  - b. **For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.**
3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
  - a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo **CadÚnico**, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do **CadÚnico (CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA)**, através da emissão da declaração digital de cadastro no **CadÚnico**, através do site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)
  - b. Declaração de que atende a condição estabelecida no **inciso b do item 2**, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (**Anexo VII ou VIII**) e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;
4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe

completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação).

5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição **NA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE E CADUNICO**, deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

6. No período de **02/07/2023 a 03/08/2023**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.

7. O candidato que **FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO O CADUNICO**, deverá efetuar declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso **a do item 2**, preenchendo, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo **CadÚnico**, uma cópia da (**CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA**), através da emissão da declaração digital de cadastro no **CadÚnico**, através do site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) e uma cópia do RG **devidamente autenticada em cartório**, assinar a declaração e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.

8. O candidato que for solicitar a **ISENÇÃO USANDO DO CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**, deverá efetuar declaração formal em Word (**anexo VII ou VIII**), que atende a condição estabelecida no **inciso b do item 2**, assinar a declaração, juntar cópias **devidamente autenticadas em cartório** da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência (**sendo cópias da primeira página com a identificação do portador e da penúltima e última página de registro (sendo o último registro efetuado com baixo ou não e a página seguinte em branco)**), (**comprovando assim a baixa renda**), comprovando assim ser membro de família de baixa renda. **A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público.**

9. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

10. Mesmo que inscrito no **CadÚnico**, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

11. A **RHS CONSULT LTDA**, consultará o órgão gestor do **CadÚnico** a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

13. **Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.**

14. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail [isenta@rhsconsult.com.br](mailto:isenta@rhsconsult.com.br), com o assunto de **FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, PREFEITURA DE PIEDADE/SP**, no período de **02/08/2023 até 03/08/2023**.

15. O horário final de recebimento será às **17h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **03/08/2023** será contado como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail [isenta@rhsconsult.com.br](mailto:isenta@rhsconsult.com.br). Solicitações enviadas para qualquer e-mail divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.

16. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos VII e VIII** deste edital.

## CAPÍTULO VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **06/09/2023** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos site <https://www.piedade.sp.gov.br/> e [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).

2. O candidato deverá consultar o Edital de Inscrições deferidas e confirmar sua inscrição.

3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada e/ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.

## CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO**, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com a Lei Complementar Nº 6.377 de 1 de Junho de 2005.
2. A primeira vaga para portadores de deficiência será assegurada somente na hipótese de existência de 5 (cinco) vagas abertas no concurso, a segunda vaga somente a partir de décima vaga existente no concurso e, assim, sucessivamente.
3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, **20% (VINTE POR CENTO)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no **CONCURSO PÚBLICO** na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **CORREIO**, para o endereço **RUA ITUAÇU 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO, CEP: 08.110-110 – A/C: RHS CONSULT – LAUDO MÉDICO**, no ato de sua inscrição, no prazo de **02/08/2023 até 01/09/2023**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, os documentos relacionados: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, **ASSIM COMO FORMULÁRIO ESPECÍFICO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, ESPECIFICANDO A DEFICIÊNCIA E A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, SE ASSIM SE FIZER NECESSÁRIA.**
- 10.2. No ato de sua inscrição, o candidato que desejar concorrer as vagas para pessoas com deficiência, deverá efetuar sua inscrição e selecionar a opção de candidato com deficiência ou seja, antes de finalizar sua inscrição.
11. **Caso o candidato não envie o laudo médico no ato de sua inscrição, não terá validada a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção na plataforma de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.**
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br).
13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.
14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital de Inscrições Deferidas e Candidatos PcD, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas. ‘
15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
16. Os candidatos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO**, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
17. **A PESSOA COM DEFICIÊNCIA QUE NÃO DECLARAR ESSA CONDIÇÃO POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO NÃO PODERÁ INVOCÁ-LA FUTURAMENTE EM SEU FAVOR.**

## 1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção na plataforma de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários, disponibilizado na plataforma de inscrição e enviar o referido laudo médico via Upload em PDF no ato de sua inscrição, diretamente na plataforma: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

**DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital, ACOMPANHADO DE:**

1.1.1. Seja enviado laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, via Correio para **RUA ITUAÇU 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO – SP, CEP: 08.110-110 – LAUDO MÉDICO E FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

1.1.2. Laudo médico emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e

1.1.3. No caso de tempo adicional para realizar a prova, prescrito por médico especialista, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

1.1.4. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

1.3. Após período especificado para solicitação de atendimento especial ou solicitação de concorrência a vaga PcD, quaisquer outras solicitações que vierem a ser efetuadas fora do prazo estipulado, ou seja, prazo de inscrições abertas, todos serão **INDEFERIDOS** por estarem fora do prazo de solicitação.

1.4. Os pedidos devem ser formalizados diretamente na plataforma de inscrição e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a banca **RHS CONSULT LTDA** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar, solicitação essa efetuada via e-mail ou telefonema, conforme informações contidas em sua ficha de inscrição.

1.6. O fornecimento do Laudo Médico e/ou Parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.7. A **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por documentos não recebidos via **CORREIOS** por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega dos documentos no endereço correto ou dentro do tempo determinado em edital, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

1.8. O Laudo Médico e/ou o Parecer terão validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO**.

## 2. DA CANDIDATA LACTANTE

2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento na plataforma de inscrição, sendo dispensada a apresentação de laudo. Deverá efetuar a marcação da necessidade de amamentar durante a realização da prova e efetuar o envio via **CORREIO** para o endereço **RUA ITUAÇU 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO – SP, CEP: 08.110-110 – SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO**, e o documento de identificação com foto (RG, CNH, Etc..), da pessoa responsável pela guarda da criança, assim como formulário padrão de Solicitação de amamentação, disponível no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br). Caso não seja enviado o documento de identificação do responsável pela guarda da criança no ato de sua inscrição, não será liberado o acesso as dependências da escola de terceiros.

2.2. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

2.3. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

2.4. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

2.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

### 3.DO ATENDIMENTO ESPECIAL

3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

### CAPÍTULO X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I –Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato, prevista para **13/09/2023**.

2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.

3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA**, através do e-mail [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br) ou através do link <https://rhsconsult.com.br/contato.htm>.

4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I

5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) o seu local de prova e horário.

6. As informações: local, horário e sala de prova, não serão disponibilizadas via e-mail ou telefone, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site da banca e verificar no edital de convocação tais informações.

7. Entretanto o atendimento da **RHS Consult** fica disponível conforme horários definidos no site da banca para auxiliar o candidato a encontrar no site a informação desejada, através do telefone **(11) 4144-2160** ou no e-mail: [atendimento@rhsconsult.com.br](mailto:atendimento@rhsconsult.com.br).

### CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Para todos os cargos deste **CONCURSO PÚBLICO**, será aplicada **PROVA OBJETIVA**, SENDO:

**1.1. PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

**1.2. PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, ENTREGUES DE FORMA CORRETA.**

**1.2.1.** A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que **habilitados** na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital, portanto não serão pontuados títulos de candidatos não habilitados na prova objetiva.

**1.2.2.** A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

**1.2.3.** O **CONCURSO PÚBLICO** será homologado assim que disponibilizado o Edital de Resultado Final e Homologação.

### CAPÍTULO XII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

**1.1. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 de Matemática, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.



**1.2. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (Dez) de Matemática, 10 (dez) Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos.

**GRADE DE PROVAS:**

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Assistente Social na Educação Básica, PEB II - Educação Física e Psicólogo Escolar e Educacional.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100.00</b>

CARGOS / NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Monitor Escolar	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100.00</b>

2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA:** Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

a) obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

**CAPÍTULO XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA**

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes, portanto cada candidato deverá comparecer à sua escola e sala especificadas no Edital de Convocação para Prova Objetiva, e dentro do seu horário de convocação também.
2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação com foto original.
4. Serão aceitos como documentos de identidade: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.**
5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto sobre posta sobre outra, deverá portar outro documento (dentro os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser preferencialmente o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP** e à **RHS CONSULT LTDA.**
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.

7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que estejam danificados.
9. A identificação especial será julgada pela banca **RHS SCONSULT LTDA**. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
10. É de responsabilidade do candidato verificar o dia, local e horário da realização das provas, bem como, comparecer no local especificado no Edital de Convocação, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento por falta de verificação dos editais publicados de acordo com o Anexo I – Cronograma.
11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS ACARRETERÁ** na eliminação do candidato.
12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.
13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa de água.
14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.
15. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados no saco lacre de segurança, fornecido pelo fiscal de sala. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.
16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
17. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada à Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.
18. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.
19. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.**
20. Se, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.
21. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do **CONCURSO PÚBLICO** e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.
22. Poderá ser excluído sumariamente do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

- ❖ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ❖ Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

- ❖ For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do **CONCURSO PÚBLICO**, a **RHS CONSULT** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

#### CAPÍTULO XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **24/09/2023**, em local a ser divulgado por Edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e <https://www.piedade.sp.gov.br/> e no Diário Oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br) e verificar o edital de convocação para prova e/ou cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três)** horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de **30 (trinta) min.** ao horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**Preferencialmente**).
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha e, na folha rascunho, anexa ao caderno de provas, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame. Portanto o candidato deverá assinar os 03 campos, conforme consta na folha de Gabarito Oficial.
15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

17. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

**18. OS CADERNOS DE PROVAS NÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT, SENDO QUE OS CANDIDATOS, APÓS 1 HORA DE PROVA, PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

19. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.

**20. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA, SEM OUTRA ALTERNATIVA PARA ENTREGA DOS MESMOS.**

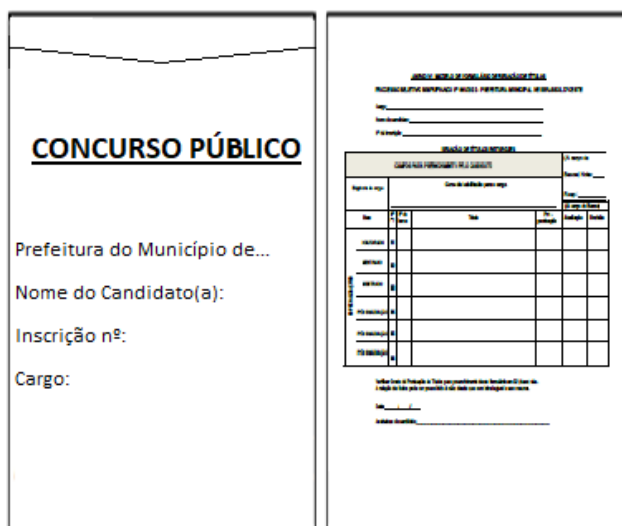
#### CAPÍTULO XV – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO** pela não entrega.

2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**

3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:



O modelo de envelope de títulos é dividido em duas partes. A primeira parte, à esquerda, contém o seguinte texto: **CONCURSO PÚBLICO**, Prefeitura do Município de..., Nome do Candidato(a):, Inscrição n.º:, e Cargo:. A segunda parte, à direita, contém um formulário com campos para nome, número de inscrição, e uma tabela para a avaliação dos títulos. A tabela possui 5 colunas: 'Título', 'Valor', 'Nota', 'Situação' e 'Data'. Abaixo da tabela, há campos para o nome do candidato e o número de inscrição.

5. **NÃO SERÁ FORNECIDO COLA, FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR O ENVELOPE CONTENDO OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.**

6. **NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.**

7. **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTO SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data,

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
		assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
b) STRICTO SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído. até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
c) LATO SENSU - Título de Pós Graduação- com no mínimo 360 horas.	2,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.

**8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:**

- a) De exigência/requisito para o cargo;
- b) De cursos não concluídos;
- c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;

9. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.

10. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.

11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo IV** deste Edital, que deve ser preenchido e colado no envelope onde será entregue os títulos.

12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.

13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título **de Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização, ou se apresentada 03 pós-graduações e/ou Especializações será pontuado até o máximo de 05 pontos**. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.

14. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega.

15. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:

- a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação e/ou Especialização.

16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, **as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior** e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador/QRCode).
17. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato, conforme modelo (imagem) acima.
18. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.
19. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
20. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.
21. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

#### **CAPÍTULO XVI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**.
2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.
3. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PcD), e que estejam classificados no **CONCURSO PÚBLICO**.
4. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

#### **CAPÍTULO XVII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
  - a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
  - b. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
  - c. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
  - d. obtiver maior nota em Matemática;
  - e. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
  - f. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.
3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
  - a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
  - b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

#### **CAPÍTULO XVIII – DOS RECURSOS**

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo de **2 (DOIS)** dias subsequente à data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min**, horário de Brasília (DF), do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do edital em questão.



**1. Será admitido recurso quanto:**

**1.1. A impugnação da publicação do Edital de Abertura**

**1.2. Ao indeferimento da isenção de taxa, somente com efeito de conhecimento da decisão, pois o prazo de envio já foi expirado;**

**1.3. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;**

**1.4. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;**

**1.5. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;**

**1.6. Aos resultados das provas (objetivas e práticas aplicadas no CONCURSO PÚBLICO).**

**2. Recursos via Internet**

**2.1.** Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), na página referente ao **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

**3. Os recursos deverão conter:**

**3.1.** Deve(m) ser apresentada(s):

**a)** no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;

**b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

**c)** em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

**4. Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:**

**4.1.** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.

**4.2.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

**4.3.** Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

**4.4.** Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

**4.5.** Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

**4.6.** As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

**4.7.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do **CONCURSO PÚBLICO**.

**4.8.** Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; sendo que, se houver recursos coletivos ou idênticos, será analisado apenas o primeiro, de acordo com o recebimento pelo sistema, de forma que os demais, serão automaticamente eliminados.

**4.9.** Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**4.10.** Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Executora do **CONCURSO PÚBLICO** estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

**4.11. A DECISÃO FINAL DOS RECURSOS SERÁ PUBLICADA POR EDITAL, CABENDO EXCLUSIVAMENTE A BANCA RHS CONSULT, DA QUAL NÃO É ADMISSÍVEL QUALQUER RECURSO OU PEDIDO DE REVISÃO E/OU RECONSIDERAÇÃO.**

**4.12.** A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site [www.rhsconsult.com.br](http://www.rhsconsult.com.br), não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**4.13. A RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

4.14. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos encaminhados via e-mail, é de inteira responsabilidade do candidato atentar-se aos prazos e procedimentos de recurso estabelecidos em edital de abertura.

## CAPÍTULO XIX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em **CONCURSO PÚBLICO**, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.

2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:

- a. Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública;
- b. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- c. Carteira de Trabalho (página da foto e verso);
- d. Cédula de Identidade (RG) (cópia legível);
- e. C.P.F. e comprovante da situação cadastral junto à Receita Federal (caso o servidor seja casado civilmente, deverá realizar a alteração do CPF de acordo com o estado civil);
- f. Comprovante do PIS/PASEP ativo (cópia legível);
- g. Título de Eleitor (cópia legível);
- h. Certidão de Quitação Eleitoral (pode ser emitida pelo site: <http://www.tre-mt.jus.br/> ou Certidão solicitada no Cartório Eleitoral);
- i. Comprovante de Escolaridade (cópia legível);
- j. Carteira de Vacinação atualizada;
- k. Certidão de Nascimento, Casamento ou Casamento com Averbação;
- l. Certidão de Nascimento dos Filhos até 18 Anos ou inválidos e CPF;
- m. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso);
- n. Comprovante de Frequência Escolar dos Filhos até 14 anos;
- o. Comprovante de endereço residencial atualizado;
- p. Declaração de Bens.

3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.

4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC e o devido Cadastro em seus respectivos Conselhos de Classe.

5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no **CONCURSO PÚBLICO**.

7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8. A publicação da convocação para entrega dos documentos e a nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município. Os candidatos deverão apresentar os documentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação no Jornal Oficial do Município.

9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto a **PREFEITURA DE PIEIDADE**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

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

12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEIDADE/SP** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

13. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEIDADE/SP**, à luz dos interesses e necessidades da mesma.





14. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) ano, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**.

15. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

16. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem:

a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;

b. Laudo Médico Oficial, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c. Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

17. A não apresentação dos documentos acima listados acarretará no não empossamento do candidato, tornando nulo todos seus atos até o momento.

18. Os candidatos com deficiência, quando convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

19. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

20. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.

21. É facultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**, exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 2 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

## CAPÍTULO XX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, impedirá o candidato de assumir a vaga do **CONCURSO PÚBLICO**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.

2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.

3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente **CONCURSO PÚBLICO** no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.

5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

6. Até a data da homologação do **CONCURSO PÚBLICO** a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**, no seguinte endereço: **RUA PRAÇA RAUL GOMES DE ABREU, 200, PIEDADE/SP-CEP: 18170-000**.

7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora do **CONCURSO PÚBLICO** e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.

8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.

9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste **CONCURSO PÚBLICO** serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.

10. Fazem parte do presente Edital:



PREFEITURA DE  
**PIEDADE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE  
PRAÇA RAUL GOMES DE ABREU,  
Nº 200 - CEP: 18170-000.

**Anexo I - Cronograma;**

**Anexo II - Descrição dos Cargos;**

**Anexo III - Conteúdos Programáticos;**

**Anexo IV - Modelo de Formulário de Relação de Títulos - Cargos de Nível Superior;**

**Anexo IV - Modelo de Requerimento Pessoas com Deficiência;**

**Anexo VII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Cadúnico;**

**Anexo VIII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Família de Baixa Renda.**

Município de Piedade, 31 de julho 2023.

---

Geraldo Pinto de Camargo Filho  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

### ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

<b>AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.</b>	<b>DATA</b>
1) Publicação do Edital	31/07/2023
2) Período de impugnação ao Edital	31/07 até 01/08/2023
3) Início das Inscrições	02/08/2023
<b>4) Período de Inscrições.</b>	<b><u>02/08 até 01/09/2023</u></b>
5) Período de solicitação de isenção de taxa.	02/08 a 03/08/2023
6) Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa.	08/08/2023
7) Período de Recurso contra o Pedido de Isenção de Taxa	09/08 e 10/08/2023
8) Respostas as Recursos contra o Resultado de Isenção de Taxa	15/08/2023
<b>9) Última data para pagamento do boleto.</b>	<b><u>04/09/2023</u></b>
10) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral. 11) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência. 12) Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial.	06/09/2023
13) Período para interposição de Recursos – Inscrições Indeferidas (Geral e Pessoa com Deficiência) – Solicitação de análise de atendimento especial	07/09 e 08/09/2023
14) Respostas aos Recursos Inscrições Indeferidas – Solicitação de análise de Atendimento Especial.	11/09/2023
15) Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	13/09/2023
<b>16) Prova Objetiva.</b>	<b><u>24/09/2023</u></b>
17) Publicação do Gabarito Preliminar.	26/09/2023
18) Período de Recurso contra o Gabarito Preliminar.	27/09 e 28/09/2023



<b>AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.</b>	<b>DATA</b>
19) Resposta aos Recursos – Gabarito Preliminar. 20) Publicação Gabarito Oficial. 21) Resultado Preliminar	<b>16/10/2023</b>
22) Período de Recurso contra o Resultado Preliminar	<b>17/10 e 18/10/2023</b>
23) Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar	<b>24/10/2023</b>
24) Resultado Final e Homologação	



## ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA.

I. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; II. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos/às estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do/da adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; III. Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/das estudantes na escola; IV. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; V. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos/das alunos/alunas com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; VI. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; VII. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça e violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; VIII. Fortalecer e articular de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/das estudantes; IX. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; X. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; XI. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; XII. Participar de ações que promovam a acessibilidade; XIII. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XIV. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; XV. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; XVI. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; XVII. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. XVIII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### CARGO: PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

##### Atribuições Gerais:

Guardadas as características do seu campo de atuação tem como atribuições:

I. Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais; II. Selecionar e utilizar diferentes recursos didáticos, ajustando-os às necessidades de aprendizagem dos alunos; III. Gerenciar a classe, organizando o tempo, o espaço e o



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

#### **Atribuições Específicas:**

I. Reconhecer as manifestações da cultura corporal como formas legítimas de expressão de um determinado grupo social, bem como artefatos históricos, sociais e políticos; II. Conhecer e compreender a realidade social para nela intervir, por meio da produção e ressignificação das manifestações e expressões do movimento humano com atenção à variedade presente na paisagem social; III. Demonstrar atitude crítico-reflexivo perante a produção de conhecimento



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

#### **CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL**

I. Compete ao psicólogo, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições: Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da Aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à



educação; II. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; III. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; IV. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; V. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; VI. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; VII. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; VIII. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; IX. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade X. De atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; XI. Promover ações voltadas à escolarização do público da Educação Especial; XII. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; XIII. Promover ações voltadas à escolarização do público da Educação Especial; XIV. Promover ações de acessibilidade; XV. Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e Pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino; XVI. Considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas; XVII. Que permeiam o ensinar e o aprender; XVIII. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimento; XIX. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





## NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

### CARGO: MONITOR ESCOLAR

Cuidar, atendendo prioritariamente, das especificidades próprias das crianças de 0 a 5 anos e alunos portadores de necessidades educacionais especiais, de qualquer idade, do Sistema Educacional de Ensino, a partir dos objetivos estabelecidos para as diversas faixas etárias da Educação Básica, conforme disposto no Projeto Político Pedagógico da escola de seu exercício e das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Piedade, Estado de São Paulo, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer; Desenvolver atividades que estimulem as crianças a adquirir hábitos de higiene e saúde pessoal; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e a micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários, troca de fraldas e outras atividades de rotina diária; Zelar e acompanhar o momento do sono/repouso com especial atenção àquelas com orientação médica específica, se houver; Observar se o leite de alimentação dos bebês está de acordo com a recomendação nutricional; Zelar pelo uso adequado do espaço, dos diferentes materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das diferentes aprendizagens; Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais de forma integrada às atividades previstas pelo professor; Preencher, conforme orientação do professor, relatório das atividades desenvolvidas pelas crianças, diariamente; Registrar as ocorrências do dia e levar ao conhecimento do professor e/ou da Equipe Gestora, qualquer incidente ou dificuldade observada; Facilitar, em seu campo de atuação, o desenvolvimento integral da criança nos diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física; Auxiliar no atendimento e na organização das crianças, nas áreas de circulação internas ou externas das unidades escolares, e no deslocamento entre diferentes espaços físicos; Seguir rigorosamente o posicionamento físico do bebê no momento de banho de sol, de modo a evitar a incidência direta de luz em seus olhos; Observar o vestuário da criança, verificando se o mesmo está condizente com as condições climáticas e, em caso negativo, tomar as medidas necessárias; Orientar as mães quanto ao uso de vestuário próprio e confortável para a criança; Limpar cuidadosamente a criança na troca de fralda, em lugar seguro, fazendo uso adequado de material de higiene pessoal, bem como pomada de assadura; Trocar a criança sempre que a mesma regurgitar, vomitar, defecar e urinar; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; Observar, durante a alimentação, se os utensílios destinados à mesma são adequados à faixa etária e se os mesmos estão higienizados; Receber a criança de modo acolhedor, promovendo-lhe a segurança e conforto; Entregar cuidadosamente a criança à família ou à pessoa por ela indicada após higiene pessoal; Receber e entregar comunicados, que lhe forem solicitados pelo responsável pela unidade escolar, aos familiares, de modo a facilitar a comunicação entre ambas; Observar, ao receber a criança, se a mesma não apresenta qualquer tipo de lesão e se ela está aseada; Comunicar qualquer situação atípica ao responsável da unidade escolar; Verificar a mochila das crianças na chegada e saída das mesmas, de modo a evitar a falta ou troca de objetos ou roupas; Identificar os pertences das crianças com seus respectivos nomes, através de etiquetas; Monitorar o horário de recreio dos alunos, promovendo a boa convivência e a solidariedade quando atuar nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental; Dar suporte durante a movimentação dos alunos no período de aula, bem como uso do sanitário, quando o exercício for determinado nas Unidades de Educação Infantil (Pré-Escola) e ou Ensino Fundamental; Elaborar semanalmente relatório das atividades que foram por si desenvolvidas e executadas no desempenho das suas funções; Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados, para seu aperfeiçoamento profissional; Auxiliar o (a) responsável pelas unidades escolares nos trabalhos de rotina das crianças e nas atividades que envolvam a comunidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior



PREFEITURA DE  
**PIEDADE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE  
PRAÇA RAUL GOMES DE ABREU,  
Nº 200 - CEP: 18170-000.

imediate; O exercício do cargo poderá exigir, excepcionalmente, a prestação de serviços no período noturno, aos sábados, domingos e feriados.



## **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO**

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

#### **MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO MÉDIO

### MONITOR ESCOLAR.

Noções básicas de ética e cidadania. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (LEI 8.069, DE 13.07.1990). Constituição Federal/88: artigos 213 a 214; artigo 227. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI)- Capítulos I a IV. LEI ORGÂNICA, DO MUNICÍPIO DE PIEDADE. <https://sapl.piedade.sp.leg.br/ta/12/text> . Título IV Capítulo II



## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Linguística. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem. 20) Gêneros Literários.

### **MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana).

### **CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo).

2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO SUPERIOR

### ASSISTENTE SOCIAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigos 203 e 204; Lei n.º 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI)- Capítulos I a IV e VII. LEI ORGÂNICA, DO MUNICÍPIO DE PIEDADE. <https://sapl.piedade.sp.leg.br/ta/12/text> – Título V- Capítulo III.

### PSICÓLOGO ESCOLAR E EDUCACIONAL

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal n.º 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RR). Lei n.º 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI)- Capítulos I a IV. LEI ORGÂNICA, DO MUNICÍPIO DE PIEDADE. <https://sapl.piedade.sp.leg.br/ta/12/text> – Título V- Capítulo I.

### PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA.

Dos Princípios, Fins, Organização da Educação Nacional, seus níveis e modalidades de ensino. Estatuto da Criança e Adolescente Direitos Humanos. Diretrizes Nacionais para a educação em direitos humanos. A Educação das Relações Étnico Raciais no Brasil. A Educação das Relações Étnico-Raciais e a Década Internacional dos Povos Afrodescendentes. Diretrizes Operacionais Básicas para a Educação Básica nas escolas do campo. Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um Currículo Inclusivo. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Projeto Político-Pedagógico e a estreita relação com o



Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. Legislação Educacional Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9394/96. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Específicos de Educação Física. Currículo Paulista- Específicos de Educação Física. Incluir Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI)- Capítulos I a IV e IX. LEI ORGÂNICA, DO MUNICÍPIO DE PIEDADE. <https://sapl.piedade.sp.leg.br/ta/12/text> – Título V- Capítulo II.

Lei nº 8.069, De 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos). Disponível em: <http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>

PARECER CNE/CP Nº: 8/2012. Disponível em: <http://www.sdh.gov.br/assuntos/direito-paratodos/pdf/ParecerhomologadoDiretrizesNacionaisEDH.pdf>

Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category\\_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192)

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 (\*) Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: < [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)>

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

Resolução 68/237 da ONU. Proclamação da Década Internacional de Povos Afrodescendentes. Disponível em: [https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881\\_pt-br.pdf](https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881_pt-br.pdf)

BRASIL. Base Nacional Curricular Comum. Brasília, DF: MEC/SEF, 2017. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/imagens/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/imagens/BNCC_20dez_site.pdf)



**ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO					(A cargo da Banca) Nota: _____ Resp: _____	
Exigência do cargo	Curso de habilitação para o cargo.				(A cargo da Banca)	
Item	Nº (**)	Nº de horas	Título	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão
ESPECIALIZAÇÕES	DOUTORADO	01				
	MESTRADO	02				
	MESTRADO	03				
	PÓS GRADUAÇÃO	04				
	PÓS GRADUAÇÃO	05				
	PÓS GRADUAÇÃO	06				

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.  
A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_





**ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP – EDITAL Nº 001/2023**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (        ) \_\_\_\_\_ Celular: (        ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA DE  
**PIEDADE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE  
PRAÇA RAUL GOMES DE ABREU,  
Nº 200 - CEP: 18170-000.

## ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **CADÚNICO**.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP - EDITAL Nº 001/2023.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_,

(número de identificação social – NIS) \_\_\_\_\_, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)



**ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – MEMBRO DE  
FAMÍLIA DE BAIXA RENDA.**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE/SP - EDITAL Nº 001/2023.

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (RG) \_\_\_\_\_, (CPF) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (endereço residencial) \_\_\_\_\_,

solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou membro de família de baixa renda, meu núcleo familiar é formado por: (nome completo, RG e CPF dos integrantes da família) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Declaro ainda, atender a condição estabelecida no inciso b, item 2.

**Atenção:** Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Assinatura)