



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIETÊ – ESTADO DE SÃO PAULO** dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, durante o prazo de validade do Concurso nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais nºs.11/2014, 13/2014, e suas alterações e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime jurídico aplicável.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Dux Concursos.

1.2. O Concurso Público compreenderá de prova escrita de conhecimentos gerais e específicos conforme descrito no anexo II do presente edital, todas de responsabilidade da Dux Concursos; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tietê- SP, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.3. Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de divulgação feita pela imprensa local e no site [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br) para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 10 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

1.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do concurso no órgão de imprensa oficial do Município e/ou no endereço eletrônico [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO

## 2. DO CARGO E DOS PRÉ-REQUISITOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS DE INGRESSO/ESCOLARIDADE	VAGAS	PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO	VENCIMENTO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 h/s	Ensino médio ou equivalente; conhecimento básico em introdução à informática, em Software de Edição de Textos e de Planilhas; e, de Acesso à Rede Mundial de Computadores); Habilitação para condução de veículos na categoria "AB"; e Curso Técnico em Segurança do Trabalho.	02	Prova escrita	R\$ 12,00	R\$ 2.464,16

2.1. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no anexo II.

2.2. O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no anexo III deste edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.3. O conteúdo de estudo se encontra no anexo IV.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br), do dia **16 de janeiro de 2015 até 19 de fevereiro de 2015**.

3.3. O valor da taxa de inscrição é:

R\$ 12,00 (doze reais)	Para cargo de nível médio.
------------------------	----------------------------

3.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº. 6.593/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.

3.5. A partir de 23/02/2015, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o local estipulado para sua avaliação, conferindo corretamente seus dados cadastrais.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

3.5.1. O candidato que efetuou o pagamento e não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a banca examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 25/02/2015, através do e-mail [dux@duxconcursos.com.br](mailto:dux@duxconcursos.com.br).

3.6. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que forem criadas, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que sejam compatíveis com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.

4.2 De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, e tendo em vista que o número fracionário não é superior a 0,51 fica impossibilitada a reserva de vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

4.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO III Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará impedido de empossar o cargo ante o descumprimento dos requisitos de investidura, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4.4 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

4.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer por escrito à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.6 Os documentos previstos no item anterior deverão ser dirigidos à Comissão Examinadora do Concurso nº 01/2015, sendo protocolados no setor responsável junto à sede da Prefeitura Municipal de Tietê, até o último dia do encerramento das inscrições.

4.7 Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, não terá direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

4.8 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

4.9 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

4.10 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será também avaliada durante o estágio probatório, sendo o mesmo exonerado caso se verifique que a deficiência é incompatível com o exercício do cargo.

4.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.12 A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

4.13. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

### **5. DA ETAPA- PROVA ESCRITA**

5.1. A prova escrita será realizada no dia 01/03/2015, com início e término de acordo com o especificado no anexo VI (horário de Brasília), no Município de Tietê - SP, no local divulgado através do site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

5.2. A prova conterá questões objetivas em nível e quantidade conforme exposto no anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

5.3.1. A partir das 13 horas os portões serão abertos e as 13:45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas.

5.3.2. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente ao horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

5.3.3. Será desclassificado automaticamente o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o caderno de questões e o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta do caderno de questões.

5.3.4. Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

5.3.5. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

5.3.6. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

5.3.7. O candidato só poderá retirar-se do local depois de transcorrida uma hora do início das provas.

5.3.8. Durante a realização das provas não serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão e desclassificação do Concurso:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras e etc.).
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.

5.3.9. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

5.3.10. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

5.3.11. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo mediante requerimento protocolado no setor competente da Prefeitura Municipal, dentro do prazo previsto em edital para a devida interposição de recurso conforme modelo no anexo V.

### **5.4. Bancas Especiais**

5.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a banca examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

5.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à banca examinadora, visando o atendimento adequado.

5.4.3. As bancas especiais somente serão disponibilizadas nos local(edificação) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

5.4.4. Do julgamento das provas escritas e do resultado.

5.5. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

5.6. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.7. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) no total de 50 questões.

### **6. EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS**

6.1. Os candidatos convocados para os exames pré-admissionais deverão comparecer no dia, horário e endereços estabelecidos pela Prefeitura munido dos documentos pessoais.

6.1.2. O candidato passará por exames pré-admissionais realizados pelo Médico do trabalho.

6.1.3. O candidato será considerado apto ou inapto ao exercício do cargo no exame pré-admissional.

6.1.4. A decisão Médica será terminativa.

6.2. O exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível admissão e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no item 12 deste edital.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

6.2.1. Os candidatos melhores classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

### **7. DA CLASSIFICAÇÃO.**

7.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será divulgada no dia 19 de março de 2015, no mural da Prefeitura Municipal e nos sites [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br) e [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br).

7.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e admissão, o fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no Concurso Público declarado nulo.

7.4. A nota dos candidatos habilitados no concurso público será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,0.

b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais:  $CG * 2,0$  (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,0).

c) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos:  $CG * 2,0 + CE * 2,0$ . (conhecimentos gerais vezes 2,0 + conhecimentos específicos vezes 2,0).

\*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos).

### **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.

b) Obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.

c) Obter o maior número de acertos na prova de língua portuguesa.

d) Obter o maior número de acertos na prova de informática.

e) Maior idade (ano, mês, dia);



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

f) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

### **9. DOS RECURSOS**

9.1. É facultada a interposição de recurso referente ao resultado do gabarito e os resultados parciais e finais da prova escrita, através de documento dirigido à Banca Examinadora, entregue no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Tietê, no prazo de 02 dias úteis a contar da publicação do resultado. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

9.2. A banca examinadora será formada por 03 (três) funcionários a serem designados por meio de documentos oficiais pela Dux Concursos, para coordenação e realização do concurso. Uma Comissão nomeada através de ato oficial do Município irá fazer o acompanhamento e fiscalização das etapas do concurso.

9.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, conforme modelo anexo V, cargo pretendido e endereço para correspondência.

9.4. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes, ofensivo e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou recursos interposto fora do prazo estipulado.

9.5. A banca examinadora só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

9.6. Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão encaminhados nos endereço de e-mail mencionado pelo candidato em sua ficha de recurso.

9.7. Somente será admitido um único recurso por candidato com a mesma causa.

9.8. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

### **10. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

10.1. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos.

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com obrigações eleitorais.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

- c) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e conforme declarado na ficha de inscrição.
- d) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão.
- e) Comprovar, a habilitação para o cargo.
- f) Apresentar cédula de identidade; cadastro de pessoa física - CPF regularizado e título eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa.
- h) Não registrar antecedentes criminais, ou se os houver demonstrar sua ressocialização.
- i) Gozar de boa saúde física e mental para os exercícios das atribuições do cargo, avaliado por médico do trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Tietê.
- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item 2 deste edital.
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

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

10.3. Os documentos deverão ser apresentados pelo candidato no prazo fixado pela Prefeitura Municipal, no ato da convocação do candidato.

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

10.5. No ato da convocação e antes da realização do exame médico, devem ser comprovados os requisitos expressos nesse edital e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos.

10.6. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários de acordo com a legislação em vigor.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

### **11. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

11.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Tietê, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o cargo.

11.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

11.3 A posse ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias contados da data da publicação do extrato do respectivo ato de provimento, podendo, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogada por mais 10 (dez) dias, a requerimento do interessado.

11.4 A publicação a que se refere o item anterior será feita nos endereços eletrônico [www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tietê e através de Jornal Circulação no Município ou na Imprensa Oficial do Município.

11.5 O candidato aprovado será convocado pelo correio, mediante aviso de recebimento, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz, a critério da Administração, através do endereço indicado no ato da inscrição, e terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para se apresentar, com a respectiva documentação exigida, sob pena de preclusão e perda da vaga.

11.6 A Prefeitura Municipal de Tietê não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

11.7 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo.

11.8 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado ou tornado sem efeito a sua nomeação.

11.9 Os candidatos aprovados e investidos no cargo estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

11.10 No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

11.11 - Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

11.12 - A não apresentação da declaração de que trata o subitem 11.10, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.

### **12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

12.1 O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. É direito da Prefeitura Municipal, a qualquer tempo:

a) Eliminar do concurso o candidato que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para admissão ou às condições estabelecidas neste edital.

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

c) Anular ou revogar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

13.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso público.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO I – Calendário do Concurso**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	16/01/2015
Período de Inscrições	16/01/2015 à 19/02/2015
Homologação dos inscritos	23/02/2015
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	23/02/2015
Prova Escrita	01/03/2015
Disponibilização do Gabarito	02/03/2015
Recebimento de Recurso / Gabarito	03/03/2015 e 04/03/2015
Resultado Prova Escrita	11/03/2015
Recurso resultado Prova Escrita	12 e 13/03/2015
Resultado Final	19/03/2015
Homologação	27/03/2015



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO II – TIPO DE PROVA E QUESTÕES:**

<b>Cargo</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>Matemática</b>	<b>Informática</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Total de questões</b>
<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	10	10	05	25	50



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

## **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES**

### **ANEXO III – SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES**

#### **I-TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Inspeciona locais de trabalho, instalações e equipamentos, avaliando as condições de segurança nos locais de serviços, das instalações e equipamentos; instrui os funcionários sobre as normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando treinamentos nas áreas de segurança do trabalho em programas do Município, investiga e analisa acidentes de trabalho envolvendo servidores municipais, identificando as causas e propondo as providências cabíveis; avalia a qualidade dos equipamentos de proteção individual, emitindo os laudos necessários, durante o processo de compra e entrega dos mesmos; informa aos servidores e chefias em geral, as condições que possam causar danos à sua integridade e as medidas que atenuem e eliminem esses riscos. Assessora na elaboração de projetos de obras novas e outros assuntos referentes à segurança do trabalho; orienta vistoria e fiscaliza permanentemente o correto uso de EPI's e, o cumprimento das normas e da legislação referente à segurança do trabalho em vigor, elabora, atualiza e efetua o controle do programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); acompanha o CIPA; mapeia riscos ambientais locais; mantém o controle e cadastro dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio; analisa riscos, acidentes e falhas, investigando causas e propondo medidas preventivas e corretivas; elabora e calcula coeficientes de frequência e gravidade dos acidentes de trabalho, mantendo atualizadas as estatísticas correlatas para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **ANEXO IV - CONTEÚDO DE ESTUDO**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS-** Acidente do Trabalho (Estatística, Investigação, Análise, Taxa de Frequência, taxa de Gravidade). Equipamento de Proteção Individual e Coletivo - EPIs/EPC - (seleção, avaliação). Máquinas e Equipamentos. Atividades e Operações Insalubres/Atividades e Operações Perigosos (reconhecer os riscos, avaliar os riscos e propor medidas de controle e neutralização). Proteção contra incêndio (indicação, solicitação e inspeção dos extintores de incêndio). Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Sinalização de Segurança. Comunicação de Acidente do Trabalho (registro). Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional. Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de Acidentes; Primeiros Socorros; Atitudes diante de incêndio (uso de extintores); Postura profissional; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); elaboração, atualização e controle do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA-** Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem, raciocínio lógico.

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

SALIBA, T. M.; SALIBA, S. C. R. Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. 2. ed. São Paulo: LTr, 2003. ISBN 85-361-0278-0.

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Compilado por Armando Casimiro Costa; Irary Ferrari; Melchíades Rodrigues Martins. 29. ed. São Paulo: LTR, 2002. 672 p. ISBN 85-361-0200-4.

GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. 5. ed. São Paulo: LTr, 2011.

GONÇALVES, Edwar Abreu. GONÇALVES, José Alberto de Abreu. Segurança e Saúde no Trabalho em 2000 Perguntas e Respostas. 4. ed. São Paulo: LTr, 2010. 3. Introdução à Higiene Ocupacional. São Paulo: Fundacentro, 2004.

Normas Regulamentadoras do MTE, NR 1, NR 4, NR5, NR 6, NR 9, NR 13, NR 15, NR 16, NR 17, NR 18, NR 22, NR 23, NR31, NR32, NR33, PORTARIA N. 3214, de 08 de Junho de 1978, PORTARIA N. 3275, de 29 de Junho de 1989.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO**

## **ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO**

**Instrução:** O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso Público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

### **Concurso Público Edital nº 001/2015**

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**FASE DO CONCURSO PÚBLICO A QUE SE REFERE O RECURSO**

**NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)**

**GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)**

**RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)**

**ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:**

**CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO:**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO VI – HORÁRIO E DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

<p><u>Domingo de tarde</u></p> <p><u>01/03/2015</u></p> <p><u>14h00min</u></p> <p><u>Às</u></p> <p><u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>
---	---

Tietê SP, 16 de janeiro de 2015.

---

MANOEL DAVID KORN DE CARVALHO  
Prefeito Municipal