



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2011.

O Prefeito do Município de Cotia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., faz saber que realizará neste Município no **período de 06 a 17 de junho de 2011, inscrições para o Concurso Público** visando selecionar candidatos para provimento dos cargos de **Agente Social, Coordenador de CRAS/CREAS e Monitor (diversas áreas)**, providos pelo Regime Estatutário.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - O cargo, a quantidade de vagas e o valor da inscrição encontram-se na tabela a seguir:

CARGO	VAGAS		VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE SOCIAL	20	1	R\$25,00
COORDENADOR DE CRAS/CREAS	07	0	R\$ 50,00
MONITOR DE ARTESANATO EM GERAL	01	0	R\$ 25,00
MONITOR DE ARTESANATO - BORDADO MANUAL E CUSTOMIZAÇÃO DE VESTUÁRIO E ADORNO	01	0	R\$ 25,00
MONITOR DE ARTESANATO - PINTURA E TÉCNICA DE ACABAMENTO EM MADEIRAS, FLORES, FRUTAS, CASCAS E SEMENTES DESIDRATADAS	01	0	R\$ 25,00
MONITOR DE CULINÁRIA E PANIFICAÇÃO	02	0	R\$ 25,00
MONITOR DE CAPOEIRA	02	0	R\$ 25,00
MONITOR DE CORTES E PENTEADOS	01	0	R\$ 25,00
MONITOR DE INFORMÁTICA	02	0	R\$ 25,00
MONITOR DE JARDINAGEM E PAISAGISMO	01	0	R\$ 25,00
MONITOR DE MANICURO E PEDICURO	02	0	R\$ 25,00
MONITOR DE MAQUIAGEM E DEPILAÇÃO	01	0	R\$ 25,00
MONITOR DE MÚSICA	02	0	R\$ 25,00

1.3 – As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.4 – O Concurso Público compreenderá a aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do item 4.

1.5 – As provas serão realizadas no Município de Cotia/SP.

**1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cotia/SP, localizada na Avenida Prof. Manoel José Pedroso, nº 1347 – Jardim Nomura, em jornal com circulação no município e na Internet, nos endereços eletrônicos [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).**

1.7 – Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

### 2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que



**Prefeitura do Município de Cotia/SP**  
**Concurso Público Edital nº 02/2011**



preenche ou preencherá, até o ato da nomeação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo.

2.2 – São condições para inscrição/nomeação:

2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.2.2 – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;

2.2.3 – Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;

2.2.4 – Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 – Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;

2.2.6 – Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

2.2.7 – Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.2.8 – Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.

2.2.9 – Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.

2.3 – A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4 – O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.

2.5 – Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:

**2.6 – A inscrição será feita por meio da Internet no endereço eletrônico [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), a partir do dia 06 de junho de 2011 até às 23h59min do dia 17 de junho de 2011.**

2.7 – A Prefeitura Do Município de Cotia/SP e a empresa RBO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.8 – O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, unicamente por meio do boleto bancário impresso, em espécie e em qualquer agência bancária ou posto correspondente nacional.

**2.9 – Após as 23h59min do dia 17 de junho de 2011 não será possível acessar o formulário de inscrição.**

**2.10 – O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 20 de junho de 2011.**

2.11 – O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.

2.12 – É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

2.13 – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.14 – Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.15 – A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).

**2.16 – O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**

2.17 – Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos casos de suspensão ou cancelamento do certame.

**2.18 – O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.**

2.18.1 – O candidato e seu procurador respondem civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.19 – Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.

2.20 – Será divulgado, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova Escrita Objetiva, os números das inscrições indeferidas.

2.21 – Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos



exigidos, será ela cancelada.

### **3 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

3.1 – À pessoa portadora de deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento do cargo descrito no Anexo I, cujas atribuições, detalhadas no Anexo II, sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

**3.2 – Para validar sua inscrição todos os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente preencher a Declaração do Anexo V, e, caso necessitem, deverão requerer tratamento diferenciado indicando as condições diferenciadas que necessitam para realizar a prova, entregando o Laudo Médico juntamente com a Declaração.**

**3.2.1 – Na referida Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório**

**3.2.2 - O Laudo Médico deverá ser emitido por especialista na área da qual o candidato é portador de deficiência, atestando-se a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.**

**3.3 - A Declaração e o Laudo Médico mencionados nos subitens anteriores deverão ser encaminhados via sedex para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04.052-010, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada.**

3.4 – A não solicitação de tratamento diferenciado ou de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.

3.5 – Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem o respectivo Laudo Médico dentro da forma prevista nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.

3.6 – Aos deficientes visuais – cegos serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais – amblíopes serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a fonte nº 24.

**3.7 – O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.**

3.8 – Após a investidura do candidato ao cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

3.9 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento).

3.10 – No prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência aprovados deverão submeter-se a perícia de uma junta multidisciplinar, com a finalidade de avaliar se há compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo concursado.

3.10.1 – A perícia será realizada por especialista(s) na área, observando-se a deficiência por cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do referido exame.

3.10.2 – Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta multidisciplinar para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.10.3 – A indicação do profissional pelo interessado, nos termos do parágrafo anterior, deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no subitem 3.10.1 ficando sob responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários de profissionais por ele indicado.

3.11 – A junta multidisciplinar deverá apresentar conclusão da perícia realizada no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da realização dos exames.

3.12 – Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta multidisciplinar.

3.13 – O concurso só poderá ser homologado após a realização de todos os exames mencionados no subitem anterior, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção multidisciplinar a que se submetem.

3.14 – A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.



#### 4 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 – A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I, composta de **Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE)**.

4.2 – O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos, para cada cargo, é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.3 – Para todos os cargos, a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Cargo	POCB Quantidade de questões	POCE Quantidade de questões	Forma de Avaliação
<b>AGENTE SOCIAL</b>	10 de Português 10 de Matemática	20 de conhecimentos específicos	POCB + POCE
<b>COORDENADOR DE CRAS/CREAS</b>	10 de Português	30 de conhecimentos específicos	POCB + POCE+ PTi
<b>MONITOR (TODAS AS ÁREAS)</b>	15 de Português 15 de Matemática	10 de conhecimentos específicos	POCB + POCE

Legenda: POCB: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos;  
POCE: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos e  
PTi: Prova de Títulos.

4.4 - As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.

4.5 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.6 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

4.7 - A Comissão de Concurso e a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda responsáveis pela realização do Concurso Público darão publicidade ao Edital, às convocações, conforme disposto no subitem 1.6.

#### 5 – DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1. - A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura, e divulgada nos sites [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br) e [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) a partir do dia 01 de julho de 2011, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

5.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 00h30min (trinta minutos) antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.3.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.8 - A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

5.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.



**Prefeitura do Município de Cotia/SP**  
Concurso Público Edital nº 02/2011



5.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

5.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

5.12 - A duração da prova será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

5.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 00h30 (trinta minutos) do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas, e somente poderá levar o Caderno de Questões depois de 02h00 (duas horas) do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

5.14 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

5.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.17 – Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

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

5.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

## **6 – PROVA DE TÍTULOS:**

6.1 - Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

6.2 - Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.2.1 - O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.2.2 - A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com subitem 4.3 do presente Edital.

<b>Títulos</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
A) Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos
B) Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo.	(1 diploma) 2,5 ponto	(2 diplomas) 5,0 pontos

6.3 - No dia e no local de realização da Prova Escrita Objetiva será recebido pelos organizadores, em sala especialmente designada, logo após o término da prova, **apenas cópia reprográfica autenticada dos Títulos que o candidato venha possuir.**

**6.4 - Não será aceito cópia reprográfica simples (não autenticada), bem como protocolos dos referidos Títulos.**

**6.5 - Não será recebido nenhum outro Título além dos relacionados na tabela acima.**

6.6 - Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado acima, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

6.7 - Os Títulos deverão ser entregues devidamente relacionados no Formulário de Entrega de Títulos, conforme Anexo IV, que, após conferência, será emitido ao candidato o comprovante de recebimento.

6.7.1 - No Formulário de Entrega de Títulos o candidato deverá, além de relacionar os Títulos, informar o seu nome por extenso, número do documento de identidade e número de inscrição.

6.8 - Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou





alegação.

6.9 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.10 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.11 - Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.12 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela apresentada acima, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

6.13 - No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação das Notas e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Comissão Organizadora revisão da nota atribuída às provas e dos pontos obtidos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto o Anexo V.

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

7.2 - A publicação do resultado final do concurso será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda conterá somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

7.3 - No momento da nomeação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 7.2, devendo ser observado o percentual mínimo de 05% (cinco por cento) para garantir a nomeação dos candidatos portadores de deficiência em cada bloco de candidatos chamados para a nomeação.

7.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade da Administração.

7.5 - Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os candidatos:

7.5.1 - Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste concurso público, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso;

7.5.2 - Quem obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

7.5.3 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 8 - DOS RECURSOS:

8.1 - O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 02 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público que o julgará no mesmo prazo.

8.2 - O recurso deverá ser feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo V, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone, dirigido à Comissão de Concurso e protocolado, pelo próprio candidato, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de Cotia/SP, localizada na Rua José Augusto Pedroso, nº 235 - Parque Bahia, das 08h00 às 17h00.

8.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro **do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

8.4 - **Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 8.2.**

8.5 - **Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.**

8.6 - Recebido o recurso, a Comissão de Concurso decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

8.7 - Havendo número excessivo de recursos para serem julgados, o prazo da Comissão Organizadora para julgamento será acrescido de 6 (seis) dias úteis.

8.8 - Interposto o recurso e não julgado no prazo citado, o candidato poderá participar das provas que se realizarem, até a decisão do recurso.

8.9 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

8.10 - Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.



**Prefeitura do Município de Cotia/SP**  
Concurso Público Edital nº 02/2011



**9 - DA NOMEAÇÃO:**

- 9.1 - Será nomeado o candidato aprovado em exame médico admissional, realizado por médico oficial da Prefeitura Do Município de Cotia /SP, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 9.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 7 deste edital.
- 9.3 - A posse se dará na data designada pela administração sem prazo para prorrogação.
- 9.4 - O comparecimento à convocação com a apresentação dos documentos será de imediato sem prazo para prorrogação.
- 9.5 - O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.
- 9.6 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 9.7 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no subitem 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 9.8 - Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do concurso.
- 9.9 - 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.
- 9.10 - 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.
- 9.11 - A não apresentação da declaração de que trata o subitem 9.9, ou da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da posse.

**10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 10.1 - Caberá à empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 10.2 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.3 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer 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.
- 10.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.5 - É permitida a acumulação remunerada de cargos públicos para os cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas, desde que respeitada a compatibilidade de horários, observando-se o período mínimo de onze horas consecutivas para descanso entre jornadas. (artigo 37 inciso XVI, letra "c" da Constituição Federal).
- 10.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 10.7 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito, nos termos da Legislação vigente.
- 10.8 - A Comissão de Concurso e a empresa organizadora não autorizam a comercialização de apostilas e não se responsabilizam pelo teor das mesmas.**
- 10.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.
- 10.10 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 10.11 - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 10.12 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco



**Prefeitura do Município de Cotia/SP**  
Concurso Público Edital nº 02/2011



definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do concurso, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.13 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

10.14 - Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

10.15 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.16. – É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do concurso, da seguinte forma: até a homologação do Concurso comunicando oficialmente à empresa e após a homologação à Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cotia/SP.

10.17 - A Organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Cotia, 31 de maio de 2011.

**Antonio Carlos de Camargo**  
**Prefeito Municipal de Cotia/SP**





**Prefeitura do Município de Cotia/SP**  
Concurso Público Edital nº 02/2011



**ANEXO I**

Cargo	Vagas	Requisitos Exigidos (conforme legislação vigente)	Jornada Horas/Semanal e Vencimento Base		Valor da Inscrição
			Horas	Valor	
<b>AGENTE SOCIAL</b>	20	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 735,00	R\$ 25,00
<b>COORDENADOR DE CRAS/CREAS</b>	07	Ensino Superior	40 h	R\$ 2200,00	R\$ 50,00
<b>MONITOR DE ARTESANATO EM GERAL</b>	01	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE ARTESANATO - BORDADO MANUAL E CUSTOMIZAÇÃO DE VESTUÁRIO E ADORNO</b>	01	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE ARTESANATO - PINTURA E TÉCNICA DE ACABAMENTO EM MADEIRAS, FLORES, FRUTAS, CASCAS E SEMENTES DESIDRATADAS</b>	01	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE CAPOEIRA</b>	02	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE CORTES E PENTEADOS</b>	01	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE CULINÁRIA E PANIFICAÇÃO</b>	02	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE INFORMÁTICA</b>	02	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE JARDINAGEM E PAISAGISMO</b>	01	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE MANICURO E PEDICURO</b>	02	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE MAQUIAGEM E DEPILAÇÃO</b>	01	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00
<b>MONITOR DE MÚSICA</b>	02	Ensino Médio Completo	40 h	R\$ 545,00	R\$ 25,00



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

#### **AGENTE SOCIAL:**

I - recepção e oferta de informações às famílias usuárias dos CRAS e CREAS; II - a mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados nos CRAS e CREAS; III - participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência dos CRAS e CREAS; e  
IV - participar das atividades de capacitação ou formação continuada das equipes de referência dos CRAS e CREAS.

#### **COORDENADOR DE CRAS/CREAS:**

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, bem como a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessas unidades;  
II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;  
III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;  
IV - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelos CRAS e CREAS e pela rede prestadora de serviços no território;  
V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados nos CRAS e CREAS;  
VI - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada aos CRAS e CREAS;  
VII - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência dos CRAS e CREAS;  
VIII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;  
IX - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;  
X - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência dos CRAS e CREAS, bem como fazer a gestão local desta rede;  
XI - efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);  
XII - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;  
XIII - participar dos processos de articulação intersetorial no território dos CRAS e CREAS;  
XIV - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;  
XV - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência dos CRAS e CREAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;  
XVI - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; e  
XVII - participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com a presença de coordenadores de outros CRAS e CREAS e, quando for o caso, de representantes da proteção especial.

#### **MONITOR DE ARTESANATO EM GERAL:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;



#### ATRIBUIÇÕES

IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.

#### **MONITOR DE ARTESANATO - BORDADO MANUAL E CUSTOMIZAÇÃO DE VESTUÁRIO E ADORNO:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Instruir, criar e confeccionar manualmente ou a máquina artigos de lã, seda, linho, barbante ou algodão para possibilitar se emprego como adorno de roupas e outros artigos.

#### **MONITOR DE ARTESANATO - PINTURA E TÉCNICA DE ACABAMENTO EM MADEIRAS, FLORES, FRUTAS, CASCAS E SEMENTES DESIDRATADAS:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.

#### **MONITOR DE CULINÁRIA E PANIFICAÇÃO:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Instruir e executar tarefas referentes à culinária e panificação, e outras operações de relacionada aos mesmos, utilizando materiais e técnicas adequadas.

#### **MONITOR DE CAPOEIRA:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;



#### ATRIBUIÇÕES

VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Ensinar os princípios de regras técnicas e atividades da capoeira e orientara sua prática.

#### **MONITOR DE CORTES E PENTEADOS:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Instruir e executar tarefas referentes à lavagem, corte ondulação, penteado e tintura dos cabelos e outras operações de cuidados e arranjos dos mesmos, utilizando materiais e técnicas adequadas, para embelezá-los de acordo com a moda.

#### **MONITOR DE INFORMÁTICA:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Ensinar programas básicos de computação, Internet, Word, Excel, Acess e demais programas mínimos necessários para operar um micro computador.

#### **MONITOR DE JARDINAGEM E PAISAGISMO:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Instruir e efetuar cultivo de flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos: culturais e fototerápicos à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos ou privados.

#### **MONITOR DE MANICURO E PEDICURO:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de



#### ATRIBUIÇÕES

pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Instruir, acompanhar, e executar diversas tarefas próprias dos cuidados de unhas das mãos e pés, utilizando instrumentos e substâncias adequadas para dar lhes melhor aparência e propiciar comodidade às pessoas.

#### **MONITOR DE MAQUIAGEM E DEPILAÇÃO:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.

#### **MONITOR DE MÚSICA:**

I - exercer o papel de liderança, bem como de ser um motivador e promover o espírito de grupo,  
II - ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;  
III - sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;  
IV - interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;  
V - manter-se informados sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizados por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;  
VI - zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;  
VII - desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores e  
VIII - responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação.  
IX - Interpretar, acompanhar ou compor peças musicais. Possuir conhecimento de música popular brasileira.





### ANEXO III

PROGRAMA
<p><b>AGENTE DE SOCIAL</b></p> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Português:</b> Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.</li><li>• <b>Matemática:</b> Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.</li></ul> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social - PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidade para as questões sociais; e conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.</li></ul>
<p><b>COORDENADOR DE CRAS/CREAS</b></p> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Português:</b> Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.</li></ul> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conselho Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso; Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência; O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</li><li>• <b>Legislação:</b> Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/93; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90; Política Nacional de Assistência Social; política Nacional do Idoso – Lei nº 8.842/94; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Decreto nº 194/93; Norma Operacional Básica de Assistência Social; NOB SUAS-RH; Resolução CNAS nº 109/2009; Resolução CNAS 16/2010; Lei Municipal nº 1.535/09; Lei Municipal 1.288/04, com alterações; Lei Municipal nº 1.425/2007; lei municipal 1461/2008.</li></ul>
<p><b>MONITOR DE ARTESANATO EM GERAL:</b></p> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Português:</b> Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.</li><li>• <b>Matemática:</b> Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.</li></ul> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento básico de instrução, criação e confecção manual ou a máquina artigos de lã, seda, linho, barbante ou algodão para possibilitar seu emprego como adorno de roupas e outros artigos. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.</li></ul>
<p><b>MONITOR DE ARTESANATO - BORDADO MANUAL E CUSTOMIZAÇÃO DE VESTUÁRIO E ADORNO:</b></p> <p><u>PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)</u></p>



**PROGRAMA**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico de instrução, criação e confecção manual ou à máquina artigos de fios de linha. Utilização de outros tipos de agulhas. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE ARTESANATO - PINTURA E TÉCNICA DE ACABAMENTO EM MADEIRAS, FLORES, FRUTAS, CASCAS E SEMENTES DESIDRATADAS:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico de instrução do emprego de técnicas e procedimentos diversos para a pintura e técnica de acabamento em madeiras, flores, frutas, cascas e sementes desidratadas; Utilização de ferramentas e materiais adequados. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE CULINÁRIA E PANIFICAÇÃO:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico de instrução e técnicas, preparos e serviços de alimentos, de tarefas referente à guarda, controle e preservação de gêneros alimentícios, estabelecendo rotinas, conferindo quantidades e qualidades dos alimentos, conservação de alimentos congelados e técnicas de estocagem. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE CAPOEIRA:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos



**PROGRAMA**

Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico do ensino dos princípios de regras técnicas e atividades da Capoeira e orientação a sua prática. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE CORTES E PENTEADOS:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico da instrução e execução de tarefas referentes à lavagem, corte, ondulação, penteado e tintura dos cabelos e outras operações de cuidados e arranjos dos mesmos, utilizando materiais e técnicas adequadas, para embelezá-los de acordo com a moda e as exigências dos clientes. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE INFORMÁTICA:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico do ensino de programas básicos de computação, Internet, Word, Excel, Acess e demais programas mínimos necessários para operar um micro computador. Noções de acompanhamento e suporte para crianças e adolescentes nas diversas áreas e ajuda na elaboração de projetos informatizados. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE JARDINAGEM E PAISAGISMO:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de



**PROGRAMA**

problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico da instrução de técnicas de cultivo de flores e outras plantas ornamentais, preparação da terra, canteiros, plantando sementes e mudas; Conhecimentos de pratos: culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos ou privados. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE MANICURO E PEDICURO:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico da instrução e execução das diversas tarefas próprias dos cuidados com unhas das mãos e pés, utilizando instrumentos e substâncias adequadas, para dar-lhes melhor aparência e propiciar comodidade e conforto aos clientes. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE MAQUIAGEM E DEPILAÇÃO:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimento básico da instrução e execução tarefas referentes à diversos tipos de tratamento e cuidados de beleza à clientela, utilizando produtos, aparelhagem e processos e estímulos físicos e mecânicos apropriados para melhorar a aparência e favorecer-lhe à saúde, aconselhar e ensinar técnicas sobre a maquiagem adequada ao seu tipo de pele. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.

**MONITOR DE MÚSICA:**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)**

- **Português:** Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.
- **Matemática:** Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.



**Prefeitura do Município de Cotia/SP**  
Concurso Público Edital nº 02/2011



**PROGRAMA**

**PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)**

- Conhecimentos de Harmonia; Arranjo; Melodia; Regência; Teoria e percepção musical; ensino coletivo. Interpretação, acompanhamento e composição de peças musicais. Conhecimento da Musica Popular Brasileira. Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Noções sobre direitos humanos e sociais; Sensibilidades para as questões sociais; Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com população em situação de vulnerabilidade social e econômica.





## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área a que está concorrendo.</b>			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:	
<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área a que está concorrendo.</b>			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:	
<input type="checkbox"/> <b>1) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.</b>			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:
<input type="checkbox"/> <b>2) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.</b>			
Documento Autenticado	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Acompanha Histórico: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas:

**ATENÇÃO:** Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos em outra ocasião.

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

### PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área a que está concorrendo.</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área a que está concorrendo.</b>			
<input type="checkbox"/> <b>1) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.</b>			
<input type="checkbox"/> <b>2) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.</b>			

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



### ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Concurso Público nº 02/2011.

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

Preencher em letra de forma ou à máquina

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

-----  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO**

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO**  
**PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

<b>DEFICIÊNCIA DECLARADA:</b>	<b>CID</b>

<b>NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO</b>	<b>NÚMERO DO CRM</b>

<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO</b>
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

**ATENÇÃO:** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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