

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – 01/2013

1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, objetivando o possível preenchimento de vagas, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para os empregos constantes do Anexo I.
2. O Concurso Público será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Concurso visa o preenchimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, das vagas existentes, e ainda a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Os empregos com número de vagas, requisitos, salários, carga horária e formas de avaliação são estabelecidos no Anexo I do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelo site: www.caipimes.com.br.
2. São requisitos para inscrição:
 - 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 2.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 2.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 2.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão no emprego;
 - 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o emprego pretendido na data da admissão;
 - 2.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 2.6.1. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 2.6.2. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - 2.7. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 2.8. Não ter sido exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.
3. O Concurso Público tem validade de **01 (um) ano** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, uma única vez e por igual período.
4. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para os empregos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os empregos criados por Lei, sob o regime da CLT.
5. Fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, consoante as respectivas atribuições dos empregos.
6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e empregos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 6.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão.
7. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos mesmos, que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos empregos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
8. As provas serão realizadas no município de São Caetano do Sul e, se necessário, em municípios vizinhos.

II. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **3 a 17 de novembro de 2013**, exclusivamente pela Internet no site www.caipimes.com.br.
 - 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como vencimento o dia 18 de novembro de 2013, e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação. Atenção para o horário bancário.

- 1.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
 - 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
 - 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. Cada candidato poderá se inscrever em até 02 (dois) empregos.
 - 3.1. O candidato que efetivar mais que duas inscrições, terá somente as duas últimas validadas (números de inscrição maiores).
4. Os salários e os respectivos valores das taxas de inscrição corresponderão aos empregos pretendidos, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital.
 - 4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@uol.com.br para verificar o ocorrido. Para tanto, o candidato deverá se cadastrar corretamente digitando seu CPF.
5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 5.1. Da mesma forma, em hipótese nenhuma será permitida troca ou alteração de opção do código referente ao emprego a que se candidatou.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 6.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do Anexo I que faz parte integrante deste Edital, sendo obrigatória sua comprovação quando de sua convocação – se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
8. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 8.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 8.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 8.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 8.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 8.5. Transmitir os dados da inscrição;
 - 8.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite.
 - 8.6.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
9. Às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília), do dia **17 de novembro de 2013**, o “link” referente às inscrições no presente certame, não estará mais disponível.
 - 9.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida no período destinado às inscrições, e pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (que faz parte deste Capítulo).
10. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
11. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Atende Fácil, Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à Internet).

12. Não poderão ser contratados servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, ou se optarem pela exoneração do emprego anterior;
 - 12.1. Da mesma forma, servidor que exerça emprego comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

III. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS DEFICIENTES

1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
 - 1.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
 - 1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se candidato com deficiência;
 - b) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
 - c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
4. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente **até o dia 14 de novembro de 2013**, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051. Via SEDEX, com o título: “candidato com deficiência” Concurso Público – Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados neste edital.
5. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
6. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma da alínea c do subitem 3 deste capítulo, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
7. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
8. A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidatos com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.caipimes.com.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.
9. O candidato disporá de um dia útil a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio do e-mail caipimes@caipimes.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
10. A inobservância do disposto no subitem 3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.
11. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na mesma cidade onde o candidato optou por realizar as provas, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 11.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

12. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
13. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
 - 13.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo, figurará na lista de classificação geral por cargo.
 - 13.2. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
 - 13.2.1. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.
14. Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
15. As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

IV. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO:

1. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva, para todos os empregos, de acordo com o que estabelece o Anexo I deste Edital, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
2. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para os empregos com exigência de escolaridade de nível fundamental e nível médio e com 50 (cinquenta) questões para os empregos de nível superior, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 2.1. Cada questão apresentará quatro alternativas e uma única resposta correta.
 - 2.2. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos para as provas com 40 (quarenta) questões e 2,0 (dois) pontos para as provas com 50 (cinquenta) questões.
3. O conteúdo da prova objetiva será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo II deste Edital.
4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
5. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos e, em havendo retificação de gabarito, as questões retificadas serão tidas como anuladas.
6. Os resultados serão publicados oportunamente no Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 6.1 Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
 - 6.2 Vide Capítulo específico sobre Recursos.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:

1. As provas serão realizadas na cidade de São Caetano do Sul e, se necessário, em municípios vizinhos, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no Diário do Grande ABC e simultaneamente divulgados no site www.caipimes.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de inscrição e de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.

Prova objetiva

6. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
 - 6.4. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Concurso Público, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
12. Os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 30 (trinta) minutos a contar do seu início efetivo.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Concurso Público, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
16. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/questões em relação ao cargo será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.

17. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
 - 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
 - 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 18.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 18.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 18.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 18.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
 - 18.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 18.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 18.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 18.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
 - 18.9. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões;
 - 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 18.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
19. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
20. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
21. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
22. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.
23. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
24. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
25. Os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
26. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
27. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
28. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação final será de acordo com a nota obtida na prova objetiva – observado o critério de NOTA MÍNIMA.
- 1.1 A **NOTA MÍNIMA** para fins de classificação do Candidato será igual à nota obtida pelo último candidato classificado, considerando-se, para esse fim, a lista formada por candidatos em número igual à soma das vagas existentes e do Cadastro Reserva.
- 1.2 Na hipótese de não existir vaga, a **NOTA MÍNIMA** será igual à nota obtida pelo último candidato classificado na lista de Cadastro Reserva, considerando-se, para esse fim, a lista formada por candidatos em número igual ao estabelecido pelo Cadastro Reserva.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).
3. Os resultados finais serão publicados oportunamente no Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também no site www.caipimes.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
4. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para classificação. Vide Capítulo específico sobre Recursos.
5. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - 5.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 5.2. Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;
 - 5.3. De idade mais elevada, menor de 60 anos.
 - 5.4. Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.

VII – DOS RECURSOS:

1. O prazo para interposição de recurso será de 01(um) ou 02 (dois) dias úteis, considerando-se o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, quais sejam:
 - 1.1. Da aplicação das provas: 01 (um) dia;
 - 1.2. Da divulgação dos gabaritos: 02 (dois) dias;
 - 1.3. Da divulgação da classificação final: 02 (dois) dias.
2. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultados das diversas etapas do Concurso Público e classificação final, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.caipimes.com.br, na página específica, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. Não será aceito recurso interposto na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL ou por meio de fax ou e-mail ou protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 2.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
 - 2.3. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital; da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.
4. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - 4.1. Cujo teor despreze a banca examinadora ou a instituição que realiza o concurso público ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL;
 - 4.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 4.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.
5. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
6. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
8. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação no Diário do Grande ABC, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 8.1. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora, o candidato deverá acessar o “link” – “área do candidato”, e fornecer seus dados (número de inscrição e CPF) cadastrados no ato da inscrição.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral de Concurso Público, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, constituindo a instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

VIII – DO PROVIMENTO DO EMPREGO:

1. A convocação do candidato - para provimento do emprego pretendido – ficará condicionada à classificação no Concurso Público.
2. Os candidatos serão convocados pelo Diário do Grande ABC e simultaneamente por telegrama, para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida – de acordo com o emprego pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento errado pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado”.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação.
4. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
 - 4.1. Documentos comuns a todos os empregos:**
 - 4.1.1. Atestado de Antecedentes – emitido pelo site www.ssp.sp.gov.br ou requeridos pessoalmente nos Postos do Poupatempo e Postos de Identificação do IIRGD(original);
 - 4.1.2. Comprovante de Endereço Atualizado – exemplos: contas recentes de no máximo 2 meses de água, luz, IPTU do ano vigente, telefone, tv por assinatura ou de gás em nome do candidato, cônjuge, pais ou filhos devidamente comprovados – (original e cópia);
 - 4.1.3. Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);
 - 4.1.4. Se casado, Certidão de Casamento e CPF do Cônjuge – (original e cópia);
 - 4.1.5. Cédula de Identidade – (original e cópia);
 - 4.1.6. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – (original e cópia);
 - 4.1.7. Título de Eleitor – (original e cópia);
 - 4.1.8. Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site www.tre-sp.gov.br ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
 - 4.1.9. Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 4.1.10. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);
 - 4.1.11. Identidade Profissional – registro no órgão de classe – (ex. COREN, CRM, OAB, etc.), quando exigido – (original e cópia);
 - 4.1.12. Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil – (original e cópia);
 - 4.1.13. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);
 - 4.1.14. Comprovante da contribuição sindical – apenas para quem trabalhou registrado no mês de março do ano vigente a convocação – (original e cópia);
 - 4.1.15. Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício – (original e cópia);
 - 4.1.16. Comprovante de escolaridade exigido para o emprego (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.17. Certificado de Especialização – (se exigido para o emprego) – (original e cópia);
 - 4.1.18. Certidão de Nascimento, Declaração Escolar e Carteira de Vacinas – dos filhos/dependentes até 18 anos – (original e cópia);
 - 4.1.19. Cartão SUS – do candidato, do cônjuge e dos dependentes até 18 anos (original e cópia);
 - 4.1.20. Três fotos 3x4 (iguais e recentes);
 - 4.1.21. Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os empregos permitidos pela Constituição Federal (original).
 - 4.1.22. Declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.429/92 e Decreto Municipal nº 10.652/13
5. Será impedido de admissão candidato que não apresentar a documentação exigida para o emprego pretendido.
6. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais e agendamento de exame clínico, devendo retirar as guias de exames laboratoriais e outros específicos – se for o caso, para o emprego pretendido.

7. Será automaticamente desclassificado o candidato que não retirar as guias médicas para realização de exames médicos admissionais e/ou deixar de comparecer a qualquer dos exames médicos – quer sejam laboratoriais, específicos ou clínico – em dia, horário e local agendados.
8. É requisito para a admissão e consequente contratação, o candidato ser avaliado como “apto” nos exames admissionais.
9. Será impedido de admissão o candidato que for avaliado como “inapto” nos exames admissionais.
10. As decisões dadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de admissão e contratação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
11. Estando “apto” nos exames **admissionais**, o candidato será contratado e serão agendadas as datas de admissão e início de exercício.
12. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de admissão do emprego em dia, horário e local agendados;
 - 12.2. Não iniciar exercício do emprego em dia, horário e local estabelecidos.
13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
14. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - 14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL para o exercício do emprego;
 - 14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 14.3. Não comprovar na data da admissão os requisitos estabelecidos neste Edital.
15. Não serão admitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

IX- DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
2. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados oportunamente no Diário do Grande ABC e, simultaneamente, no site www.caipimes.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento das normas e dos prazos nele assinalados.
3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL durante o período de validade do Concurso Público.
 - 4.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do emprego a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no prédio do **Recursos Humanos** da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL.
 - 4.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
6. Os aposentados no serviço público (em emprego, função ou cargo) aprovados neste Concurso, somente serão contratados, se os empregos constarem nas acumulações legais previstas na Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da eventual contratação, certidão expedida pelo órgão competente que indique o tipo de aposentadoria.
7. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
8. Não será fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, qualquer informação relativa a este certame, quer seja por telefone, por e-mail ou outra forma de comunicação que não sejam as previstas neste Edital. Cabe à empresa realizadora do Concurso Público disponibilizar as informações e dirimir dúvidas dos candidatos através dos meios já mencionados neste Edital.

9. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação, vez que todos os atos serão publicados.
10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e atos decorrentes de sua eventual convocação para admissão, incluindo as fases até o efetivo início de exercício, correrão às expensas do próprio candidato.
11. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os empregos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
14. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, porém estas ocorrerão antes de sua homologação.
15. É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
16. À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

São Caetano do Sul, 01 de novembro de 2013.

LÁZARO ROBERTO LEÃO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ANEXOS:

Anexo I	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro com códigos dos empregos, nomenclatura dos empregos, requisitos dos empregos, tipos de provas, número de vagas – lista geral e especial, jornada de trabalho, salários.
Anexo II	<ul style="list-style-type: none"> • Conteúdo programático – geral e específico, de todos os empregos.
Anexo III	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro com as atribuições de cada emprego.
Anexo IV	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma provável.

ANEXO I: QUADRO DOS EMPREGOS, REQUISITOS, TIPOS DE PROVAS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E TAXAS DE INSCRIÇÃO

**TABELA DE EMPREGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEEDUC)**

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	48	300	Ensino Médio Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 45,00	44h	Prova Objetiva: CB
02	AUXILIAR DE PRIMEIRA INFÂNCIA	200	600	Ensino Médio Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 45,00	33h	Prova Objetiva: CB + CE
03	INSPEÇÃO DE ALUNOS	42	200	Ensino Médio Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 45,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE
04	INSTRUTOR DE LIBRAS	5	15	Ensino Superior Completo com experiência comprovada de no mínimo 01 ano na área da deficiência auditiva em Instituição devidamente autorizada por órgão oficial e Curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais) com carga horária mínima de 200 horas.	R\$ 1.720,02	R\$ 60,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE + prova prática (PP)
05	LACTARISTA	0	20	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 30,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE
06	MERENDEIRA	50	250	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 30,00	36h	Prova Objetiva: CB + CE
07	PORTEIRO	32	200	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 30,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
08	PROF. ESPECIALISTA EDUC. ESPECIAL	42	120	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização (Lato Sensu) em Educação Especial ou com Especialização em Inclusão Educacional ou com Especialização AEE – Atendimento Educacional Especializado ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em alguma área de deficiência como surdez, surdo-cegueira, deficiência visual, deficiência física, intelectual/mental.	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
09	PROF. NIVEL I - EDUCAÇÃO INFANTIL	100	300	Habilitação Profissional para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio com habilitação para Educação Infantil; ou Nível Universitário com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil	R\$ 8,38 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
10	PROF. NIVEL I - ENS. FUND. 1o. AO 5o. ANO	20	200	Habilitação profissional para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio; ou Nível Universitário com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 8,38 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
11	PROF. NIVEL II - ADMINISTRAÇÃO	2	50	Nível Universitário em Administração com Licenciatura ou Nível Universitário em Administração com Pós Graduação(Lato Sensu) – Especialização em Docência no Ensino Técnico	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
12	PROF. NIVEL II - ALEMÃO	0	20	Nível Universitário – Graduação em Letras com Licenciatura Plena em Língua Alemã	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
13	PROF. NIVEL II - ARTES	5	50	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Artes	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
14	PROF. NIVEL II - ARTES CÊNICAS	1	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Educação Física com Especialização (Pós-Graduação) em Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Artes com Especialização (Pós-Graduação) em Artes Cênicas	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
15	PROF. NIVEL II - BIOLOGIA	2	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Biologia	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
16	PROF. NIVEL II - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	10	30	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas ou Ciências Biológicas	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
17	PROF. NIVEL II - CONTABILIDADE	2	20	Nível Universitário em Ciências Contábeis com Licenciatura ou Nível Universitário em Administração com Pós Graduação(Lato Sensu) – Especialização em Docência no Ensino Técnico	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
18	PROF. NIVEL II - DANÇA	5	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Dança ou Licenciatura Plena em Educação Física com Especialização (Pós-Graduação) em Dança ou Licenciatura Plena em Artes com Especialização (Pós-Graduação) em Dança.	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
19	PROF. NIVEL II - DIREITO	1	20	Nível Universitário – Graduação em Direito com Formação Pedagógica	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
20	PROF. NIVEL II - EDUCAÇÃO	8	100	Nível Universitário com Licenciatura	R\$ 9,20	R\$	horas/aulas	Prova

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
	FÍSICA			Plena em Educação Física com Registro no CREF	hora/aula	60,00		Objetiva: CB + CE
21	PROF. NIVEL II - ESPANHOL	0	20	Nível Universitário – Graduação em Letras com Licenciatura Plena em Língua Espanhola	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
22	PROF. NIVEL II - FILOSOFIA	1	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Filosofia	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
23	PROF. NIVEL II - FÍSICA	2	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Física	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
24	PROF. NIVEL II - FRANCÊS	0	20	Nível Universitário – Graduação em Letras com Licenciatura Plena em Língua Francesa	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
25	PROF. NIVEL II - GEOGRAFIA	7	100	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
26	PROF. NIVEL II - HISTÓRIA	0	100	Nível Universitário com Licenciatura Plena em História	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
27	PROF. NIVEL II - INFORMÁTICA	15	100	Nível Universitário com Licenciatura Plena na área	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
28	PROF. NIVEL II - INGLÊS	12	100	Nível Universitário – Graduação em Letras com Licenciatura Plena em Língua Inglesa	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
29	PROF. NIVEL II - ITALIANO	0	20	Nível Universitário – Graduação em Letras com Licenciatura Plena em Língua Italiana	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
30	PROF. NIVEL II - MATEMÁTICA	15	100	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
31	PROF. NIVEL II - MÚSICA	4	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Educação Física com Especialização (Pós-Graduação) em Música ou Licenciatura Plena em Artes com Especialização (Pós-Graduação) em Música	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
32	PROF. NIVEL II - PORTUGUÊS	25	100	Nível Universitário – Graduação em Letras com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
33	PROF. NIVEL II - PUBLICIDADE	0	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena na área	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
34	PROF. NIVEL II - QUÍMICA	0	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Química	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
35	PROF. NIVEL II - SOCIOLOGIA	0	20	Nível Universitário com Licenciatura Plena em Sociologia	R\$ 9,20 hora/aula	R\$ 60,00	horas/aulas	Prova Objetiva: CB + CE
36	SERVENTE PROVIDOR	53	174	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 30,00	44h	Prova Objetiva: CB
37	VIGIA	15	50	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.433,25	R\$ 30,00	44h	Prova Objetiva: CB

* salário composto por salário base, cesta básica e vale transporte

** CB = Conhecimentos Básicos - CE = Conhecimentos Específicos – PP = Prova Prática

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (SESAUD)

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	SUS	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
38	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	4	10	Ensino Médio Completo com Registro no COREN	R\$ 1.433,25	R\$ 550,00	R\$ 45,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE
39	ENFERMEIRO DO TRABALHO	1	5	Ensino Superior Completo com Registro no COREN	R\$ 1.720,02	R\$ 735,00	R\$ 60,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE
40	ENGENHEIRO DE	1	5	Ensino Superior Completo com	R\$		R\$	30h	Prova Objetiva:

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	SUS	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
	SEGURANÇA DO TRABALHO			Registro no CREA	2.202,73	R\$ 735,00	60,00		CB + CE
41	MÉDICO DO TRABALHO	2	10	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no CRM	R\$ 2.817,83	R\$ 1.500,00	R\$ 60,00	24h	Prova Objetiva: CB + CE
42	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	10	20	Ensino Médio Completo com Registro no MTb	R\$ 1.433,25	R\$ 550,00	R\$ 45,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE

* salário composto por salário base, cesta básica e vale transporte

** CB = Conhecimentos Básicos - CE = Conhecimentos Específicos

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
43	FISCAL TRIBUTÁRIO	5	10	Ensino Superior Completo	R\$ 4.064,07	R\$ 60,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE

* salário composto por salário base, cesta básica e vale transporte

** CB = Conhecimentos Básicos - CE = Conhecimentos Específicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS (SEJUR)

COD	EMPREGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	SALÁRIOS *	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE AVALIAÇÃO **
44	PROCURADOR JUDICIAL	1	5	Ensino Superior Completo com Registro na OAB	R\$ 2.202,73	R\$ 60,00	44h	Prova Objetiva: CB + CE

* salário composto por salário base, cesta básica e vale transporte

** CB = Conhecimentos Básicos - CE = Conhecimentos Específicos

ANEXO II: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL E ESPECÍFICO

PARA TODOS OS CARGOS:

As provas objetivas para todos os cargos conterão questões referentes ao Município de São Caetano do Sul: História, Aspectos Geográficos, Econômicos, Sociais e Educacionais.

As questões referentes ao Município de São Caetano do Sul serão formuladas exclusivamente com base nas informações constantes nos seguintes sites:

<http://www.saocaetanodosul.sp.gov.br/>

<http://saocaetanodosul.com.br/hist.html>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cód. 01 -Auxiliar Administrativo (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

Questões Básicas de Informática (Plataforma Windows – Word, Excel e Power Point)

02 - Auxiliar de Primeira Infância (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CE - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

PS – Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

03 - Inspetor de Alunos (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1^o grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CE - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

04 – Instrutor de Libras (SEEDUC)

CE - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Educação Especial, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Educação inclusiva (concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais na escola, necessidades educativas especiais e aprendizagem). Atendimento Educacional Especializado (AEE)- Alunos com surdez. Legislação sobre a acessibilidade dos surdos e oficialização da Libras (Língua Brasileira de Sinais). Abordagens Educacionais na Educação de surdos: Oralismo, Comunicação Total e Bilingüismo. Análise Crítica das Filosofias Educacionais para Surdos. História da Educação para Surdos. O Processo da Integração Educacional do Surdo. Legislação sobre a acessibilidade dos surdos e oficialização da Libras (Língua Brasileira de Sinais). Código de ética de Intérprete de Língua de Sinais. O intérprete da Língua de Sinais: conceituação, requisitos, tipos e utilização dos serviços prestados. Legislação: Artigo 18 da Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000; Capítulo V da Lei nº 10.436 de 24 de abril e Artigos 17 a 19 do Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1^o e 2^o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

PP: Domínio da Língua Brasileira de Sinais/LIBRAS - critérios: Correção Gramatical (configuração de mãos); Domínio do Léxico (vocabulário); Entonação (expressão facial e/ou corporal); Capacidade interativa (postura do interprete durante a interlocução); Fluência (domínio da língua); Adequação a situação (consciência dos diferentes momentos de interpretação); Ética Profissional

05 - Lactarista (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1^o grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CE - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

06 - Merendeira (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

07 - Porteiro (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

36 - Servente Provedor (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). **PS** - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

37 - Vigia (SEEDUC)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). **PS** - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS ABAIXO (SEEDUC, SESAUD, SEFAZ E SEJUR)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

PROFESSORES

PARTE COMUM PARA TODOS OS PROFESSORES

Tecnologia da Informação e Comunicação

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. Uso de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office e de outros Sistemas Operacionais. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

Conhecimentos Pedagógicos

Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola, família e comunidade. O papel do professor no mundo atual. As tecnologias da informação e da comunicação no contexto escolar. Educação Inclusiva.

Legislação

- ✓ Decreto Nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado.
- ✓ RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – *Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.*
- ✓ BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010. 72p
- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214
- ✓ Lei 8069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente
- ✓ Lei 9394/96 lei de Diretrizes e Bases da Educação – atualizada

✓	Inclusiva – MEC/208	Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação
✓	Básica	Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação
✓	Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.	Resolução CNE/CP 01/04, de 17.06.04, que Institui Diretrizes
✓	Fundamental de 9 anos.	Lei Federal nº 11.274 de 6 de fevereiro de 2006, sobre o Ensino
✓	à Educação.	Lei Orgânica do Município de São Caetano do Sul, artigos referentes

PARTE ESPECÍFICA PARA PROFESSORES

08 - Prof. Especialista em Educação Especial (SEEDUC)

CE - A Educação Especial no âmbito da política educacional brasileira. A escolarização, as deficiências e os saberes que promovem a inclusão e as práticas pedagógicas que lhe conferem materialidade. Os recursos necessários para o trabalho com as crianças com necessidades especiais. Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Fundamentos da educação especial; práticas e dilemas da educação especial na escola pública.

09 - Prof. Nível I - Educação Infantil (SEEDUC)

CE - Visão histórica da educação infantil no Brasil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (3 volumes). Concepção de educação infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de educação infantil – Perfil. Desenvolvimento infantil – físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem - leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na educação infantil.

10 - Prof. Nível I - Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano (SEEDUC)

CE - A instituição e o projeto educativo. Reflexões sobre prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo: o ambiente alfabetizador. A criança: o desenvolvimento da identidade e da autonomia; os jogos e as brincadeiras no desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A linguagem oral e escrita: idéias e práticas correntes. Reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas de ensino. Alfabetização e letramento: diferenças conceituais; psicogênese da língua escrita; a mediação do professor no processo de construção da escrita. Prática de linguagem oral, leitura e produção de texto. Conceito de texto. Concepções sobre a avaliação do desempenho do aluno. A matemática no cotidiano e nas práticas escolares. Parâmetros Curriculares para o Ensino Fundamental (10 volumes)

11 - Prof. Nível II – Administração (SEEDUC)

CE – 1. Composto Mercadológico; 2. Administração do Capital de Giro; 3. Gestão da Cadeia de Suprimentos; 4. Planejamento, Programação e Controle da Produção; 5. Gestão de Projetos; 6. Gestão de Materiais e Estoque; 7. Gestão da Qualidade; 8. Planejamento Estratégico da Gestão de pessoas; 9. Planejamento de Carreira e Remuneração; 10. Poder, Conflito e Negociação no Ambiente Organizacional. 11. PCN.

12 - Prof. Nível II – Alemão (SEEDUC)

CE - Classes de palavras: artigos, adjetivos, advérbios, preposições, substantivos (gênero e plural) e conjunções (introdução); pronomes pessoais, possessivos e relativos; formação de palavras: palavras compostas, sufixos e prefixos; verbos: infinitivo (Infinitiv); conjugação no presente (Präsens), verbos modais, verbos irregulares, verbos com prefixo separável; passado (Präteritum e Perfekt); particípio passado (Partizip II); voz passiva; Imperativo (Imperativ); posição dos verbos na oração e casos: nominativo, acusativo, dativo e genitivo. PCN

13 - Prof. Nível II – Artes (SEEDUC)

CE - Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel

da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. PCN.

14 - Prof. Nível II - Artes Cênicas (SEEDUC)

CE – Técnicas teatrais. Metodologias de ensino do teatro. História do teatro, períodos e estilos. Elaboração e adaptação de espetáculos teatrais. Pesquisa do repertório teatral. Metodologias, técnicas e práticas pedagógicas atuais, face à realidade educacional. Linguagens cênicas e suas interfaces com outras áreas da comunicação. Conhecimento de repertórios diversificados. PCN.

15 - Prof. Nível II – Biologia (SEEDUC)

CE - 1-Classificação dos seres vivos: critérios taxonômicos e filogenéticos. 2-Sistemas biológicos: anatomia, morfologia, fisiologia. 3- Mecanismos de desenvolvimento embriológico. 4- Mecanismos celulares biofísicos e bioquímicos 5- Teorias evolutivas. 6-Transmissão das características hereditárias. 7-Dinâmica dos ecossistemas: relações entre os seres vivos e a interdependência com o ambiente. 8-Organismos Geneticamente Modificados. 9-PCN.

16 - Prof. Nível II - Ciências Físicas e Biológicas (SEEDUC)

CE - 1. O conhecimento científico: 1.1. Evolução histórica. 2. Ensino de Ciências: 2.1. Evolução e contextualização na sociedade brasileira; 2.2. O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. 3. Relação entre os seres vivos e o ambiente: 3.1. O homem e a sua ação sobre o ambiente; 3.2. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; 3.3. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; 3.4. Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. 4. O corpo humano como um todo em equilíbrio: 4.1. Saúde e Orientação Sexual; 4.2. Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. 5. Continuidade das espécies: 5.1. Evolução; 5.2. Reprodução; 5.3. Hereditariedade. 6. Fundamentos teóricos da Química: 6.1. Conceitos, leis, relações e princípios básicos; 6.2. Interações e transformações químicas. 7. Fundamentos teóricos da Física: 7.1. Conceitos, leis, relações e princípios básicos. 8. PCN.

17 - Profª Nível II - Contabilidade (SEEDUC)

CE - Contabilidade Geral: Princípios, Convenções, Técnicas e Fatos Contábeis - Procedimentos contábeis básicos, segundo o método das partidas dobradas - Patrimônio Líquido e suas variações - Operações com Mercadorias (RCM, CMV e Inventário) – Lançamentos contábeis sobre operações bancárias - Ajustes e levantamento de demonstrações contábeis e financeiras (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício) ☒ Origens e Aplicações de Recursos ☒ O Ativo Imobilizado e os problemas de Amortização, Depreciação e Exaustão. Noções básicas de Contabilidade Pública (Receita, Despesa e Orçamento).

18 - Prof. Nível II – Dança (SEEDUC)

CE – Conhecer as técnicas de dança clássica e dança moderna. Conhecer metodologias de ensino do balé clássico e moderno. Saber a história da dança, identificando períodos e estilos. Coreografar espetáculos de dança, adaptando-os aos alunos. Elaborar programa das disciplinas. realizar pesquisa coreográfica e musical para conjuntos e solos. Dominar diferentes linguagens cênicas e suas interfaces com outras áreas da comunicação. PCN.

19 - Prof. Nível II - Direito (SEEDUC)

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos.

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens.

Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, 28 princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Guarujá.

Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária:

procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas.

Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade.

Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei nº 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei nº 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. PCN.

20 - Prof. Nível II - Educação Física (SEEDUC)

CE - Jogos Cooperativos - Uma pedagogia para o esporte: Origem, evolução, primeiros movimentos, história no mundo e no Brasil, conceito, características, visão e princípios sócio educativos da cooperação. Pedagogia do esporte, o pedagogo do esporte, consciência da cooperação no esporte, ensinagem cooperativa do esporte, categorias dos jogos cooperativos. A educação física no projeto político pedagógico: Contexto do componente curricular, a educação física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na EF. O esporte na escola: A sociabilização do jogo e do desporto, aprendizagem social no ensino dos desportos nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: Individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Conteúdos de orientação didático pedagógica. Habilidades motoras e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. PCN.

21 - Prof. Nível II – Espanhol (SEEDUC)

CE - El Alfabeto. Las Palabras. Los Substantivos. Los Artículos. Los Pronombres. Los Adjetivos. Los Verbos. Los Verbos Auxiliares. Los Verbos Regulares. Los Verbos Irregulares. Los Verbos de Irregularidad Propia. Los Verbos Defectivos. Los Advérbios. Las Preposiciones. Las Conjunctiones. La Interjección. Comprensión de texto. PCN.

22- Prof. Nível II – Filosofia (SEEDUC)

CE - Metodologia do Ensino da Filosofia. Proposta Curricular de Filosofia. O ensino de Filosofia para a formação humana. Dimensões comunicativas no ensino de Filosofia. Filosofia aplicada à educação fundamental. Conhecimento de Filosofia. PCN.

23 - Prof. Nível II – Física (SEEDUC)

CE - 1. INSTRUMENTOS DE MEDIDAS: Uso, aferição, calibração, ajustes iniciais e leitura de: Micrômetros, paquímetros, cronômetros, multímetros, gaussímetros, osciloscópios, luxímetros, barômetros, dinamômetros, termômetros, termopares, redes de difração, trenas. 2. INSTRUMENTOS ANALÓGICOS E DIGITAIS: Uso, aferição, calibração, ajustes iniciais e leitura de: Fontes de tensão e correntes c.c e a.c, fontes luminosas comuns e espectroscópicas, fontes especiais de alta tensão c.c, fontes especiais de altas correntes c.c, geradores de sinais, amplificadores, galvanômetros de tangente. 3. COMPONENTES ELÉTRICOS/ ELETRÔNICOS (NOÇÕES BÁSICAS): Usos e propriedades de: diodos, triodos, resistores ôhmicos e não-ôhmicos, PTC, VDR, transistores e processadores digitais. 4. INSTRUMENTOS ÓPTICOS: Usos e propriedades de: microscópios, telescópios, espectrômetros, interferômetros, refratômetros, lasers. 5. ESPELHOS E LENTES: Usos, tipos e propriedades de: espelhos, lentes, formação de imagem, redes de difração, prismas, polarizadores. 6. OUTROS EQUIPAMENTOS: Uso de: calorímetros, polarizadores, prismas, lentes, espelhos, geradores de áudio, Ponte de Wheatstone. 7. NOÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO. 8. OPERAÇÕES COM MEDIDAS: Erros e propagação de erros. PCN.

24 - Prof. Nível II – Francês (SEEDUC)

CE – I. O substantivo e seus determinantes. **II.** O substantivo: categoria e funções. **III.** Os determinantes específicos e complementares do substantivo (adjetivos possessivos, demonstrativos e artigos; adjetivos numerais, adjetivos indefinidos, adjetivos interrogativos e exclamativos). **IV.** Quantificação. **V.** Qualificação. **VI.** Os pronomes. Os pronomes pessoais. Os possessivos. Os demonstrativos. Os indefinidos. Os interrogativos. Os relativos. **VII.** O verbo. Tipos de verbo. Modo, tempo e aspecto. As conjugações. **VIII.** As palavras invariáveis: as preposições; os advérbios. **IX.** A frase. Tipos de frase. **X.** As relações lógico-temporais no sistema linguístico do idioma Francês. Conectores lógico-temporais. A expressão do tempo. A expressão da causa. A expressão da consequência e da finalidade. A expressão da oposição e da concessão. A expressão da condição e da hipótese. A expressão da imensidade e da comparação. **XI.** Gêneros discursivos e tipos de textos. **XII.** Coesão e coerência. **XIII.** Compreensão e interpretação de textos em língua francesa. PCN.

25 - Prof. Nível II – Geografia (SEEDUC)

CE - Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. A geografia da natureza: gênese e dinâmica. O espaço geográfico e as mudanças nas relações de trabalho e de produção. Os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal e as alterações climáticas. A sociedade técnico-científico-informacional: agricultura e a indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. O surgimento e o desenvolvimento das metrópoles nacionais e regionais: deslocamentos da população pelo território brasileiro. A geopolítica e as alterações territoriais: implicações dos conflitos políticos, étnico-religiosos na nova organização econômica mundial, representações cartográficas. Globalização: as transformações políticas, sócio-econômicas e culturais provocadas pela nova ordem mundial e pela revolução tecnológica. Meio ambiente: agricultura e a indústria e as consequências dos impactos ambientais provocados pelas inovações tecnológicas e novos conceitos econômicos mundiais. Desenvolvimento sustentável. PCN.

26 - Prof. Nível II – História (SEEDUC)

CE - Ensino de História: Saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista. PCN.

27 - Prof. Nível II – Informática

CE – Arquitetura geral dos computadores. Sistemas de numeração. Conversões de base. Tipos de arquivos. Tipos de chaves. Conceito de banco de dados. Noções básicas de redes. Manutenção e montagem de computadores. Instalação de sistemas operacionais. Práticas com o sistema operacional Windows. Práticas com o editor de textos. Prática com planilha Excel. Prática do editor visual Power Point. Lógica de programação. Estrutura e organização da informação. Regras de processamento de arquivos. Fluxograma de dados do sistema e diagrama de bloco de dados: simbologias. Como o computador executa as tarefas. Lógica de programação. Introdução à algoritmos. Lógica linear, modular e estruturada. Tipos de redes de computadores. Instalação Windows NT 4.0 Server. Instalação Windows 2000 Server. Instalação Linux. PCN.

28 - Prof. Nível II – Inglês (SEEDUC)

CE - English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. PCN.

29 - Prof. Nível II – Italiano (SEEDUC)

CE - Conhecimentos e domínios lingüísticos: Compreensão e interpretação de textos autênticos (periodísticos, publicitários, cartas); Morfologia do nome (determinantes, substantivos, adjetivos e pronomes): Morfologia do verbo (presente, passado, futuro, voz ativa, voz passiva, irregularidades verbais e perífrases verbais). Advérbios. Preposições e conjunções. PCN.

30 - Prof. Nível II – Matemática (SEEDUC)

CE - Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações; tradução de situações-problema por equações ou inequações do 1º

e 2º grau, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta; uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que representam funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decrescimento, zeros, etc); resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1º e do 2º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros. Espaço e forma: interpretação, a partir de situações-problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não-regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa de duas arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros); cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras. PCN.

31 - Prof. Nível II – Música (SEEDUC)

CE - Metodologias de musicalização: principais correntes do séc. XX e discussão atual; principais correntes surgidas no Brasil; músicas folclóricas, étnicas e populares e sua utilização em sala de aula; prática instrumental e canto coral na escola regular; noções básicas de técnica vocal infantil e juvenil; novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. História da música: da Antiguidade Clássica ao séc. XXI; principais movimentos da música popular nos séculos XX e XXI; história da música no Brasil, do descobrimento aos dias atuais; história da música popular brasileira. Leitura e escrita da música: a grafia musical tradicional e as propostas surgidas no século XX; notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia vocal e instrumental, polifonia, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais e vocais: principais tipos de conjuntos e suas características; instrumentos da orquestra e da música popular. PCN.

32 - Prof. Nível II – Português (SEEDUC)

CE - Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações lingüísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise lingüística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. PCN.

33 - Prof. Nível II – Publicidade (SEEDUC)

CE – 1. Mídia – definições, importância e contexto. 2. Evolução da propaganda e da mídia no Brasil. 3. A importância da mídia no contexto do marketing e da comunicação. 4. Mídia – principais atividades desenvolvidas. 5. Meios e veículos – definições e distinções. 6. Mídia impressa – Jornal e Revista, principais características e formatos comerciais. 7. Mídia eletrônica – TV, Rádio, Cinema, principais características e formatos comerciais. 8. Mídia exterior – Outdoor, Busdoor, Front/Back light e outros, principais características e formatos comerciais. 9. Mídia digital – Internet, DTV, principais características e formatos comerciais. 10. Mídia alternativa – principais características e formatos comerciais disponíveis. 11. Introdução à pesquisa de mídia – definição de termos técnicos – Audiência, Participação de audiência, CPM, CPP, sua importância e principais institutos de verificação. 12. Planejamento de mídia – importância estratégica do planejamento e principais componentes. 13. Principais tendências/perspectivas. 14. PCN.

34 - Prof. Nível II – Química (SEEDUC)

CE - Hidrocarbonetos em geral; Compostos orgânicos halogenados; Compostos organometálicos; Compostos orgânicos oxigenados; Funções orgânicas nitrogenadas; Compostos orgânicos sulfurados; Compostos polifuncionais carbonilados; Heterocíclicos; Estados Físicos da Matéria; Termodinâmica e Termoquímica; Equilíbrio de Fases; Misturas homogêneas e heterogêneas; Estrutura Molecular; Forças Intermoleculares; Equilíbrio Químico; Macromoléculas e agregados moleculares; Fenômenos de superfícies e interfaces; Cinética Química e Catálise; Análise titulométrica. Espectroscopia e Espectrometria atômica e molecular; Química eletroanalítica; Cromatografia líquida de alta eficiência; Cromatografia gasosa; Técnicas de extração e preparo de amostra; Validação de metodologias analíticas. PCN.

35 - Prof. Nível II - Sociologia (SEEDUC)

CE - Contexto Histórico do surgimento da Sociologia; conceitos básicos de Marx, Durkheim e Weber. Estrutura de Classes e estratificação social. Instituições sociais e socialização. Sociologia da Educação. Evolução do trabalho na sociedade moderna. Mudança social e revolução: diferentes abordagens teóricas. Cultura e ideologia: meios de comunicação homogeneização e diversidade cultural. Sociedade e globalização. As Ciências sociais no Brasil. Teoria sociológica contemporânea: construtivismo, neo-marxismo e interacionismo. PCN.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

38 - Auxiliar de Enfermagem do Trabalho (SESAUD)

CE - Assistência de Enfermagem no Processo de Saúde do trabalhador; sistematização do cuidado de enfermagem: plano de assistência de enfermagem; atribuições do Técnico de Enfermagem do Trabalho; importância da atuação da Enfermagem do Trabalho na equipe multiprofissional; atuação do Técnico de Enfermagem do Trabalho na ocorrência de acidentes do trabalho e emergências; políticas e diretrizes para a saúde do trabalhador no Brasil; legislação geral e específica que orienta as ações de saúde e controle das doenças dos trabalhadores; fisiologia do Trabalho e Ergonomia: análise ergonômica em saúde do trabalhador; doenças relacionadas com o trabalho; Enfermagem do Trabalho no controle de riscos e das doenças profissionais; serviço especializado em Segurança do trabalho (SESMT): organização, implantação, execução, custeio e exames obrigatórios; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): planejamento, implantação, execução, custeio e exames obrigatórios; Acidente de Trabalho: conceituação, causa dos acidente, análise dos acidentes, estatísticas; Comissão Interna de Prevenção a Acidentes (CIPA): organização, composição, registro, mandatos, reuniões, competências, cursos para cipeiros; auxílio em exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e especiais dos funcionários; atendimento de emergência em acidentes de trabalho; auxílio no treinamento dos funcionários no que se refere à prevenção e proteção da saúde; esterilização de materiais hospitalares: noções básicas, métodos de limpeza, desinfecção e preparo; atuação da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis/ DSTs /HIV. Programa Nacional de Imunizações.

39 – Enfermeiro do Trabalho (SESAUD)

CE - Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal no 8080 de 10/09/1990. Exercício da enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional de enfermagem. Legislação sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiro socorros. Programas, campanhas e SIPACS. Noção de CIPA. Prevenção das doenças do trabalhador em Instituições Hospitalares. Mapeamento das áreas de risco. Prevenção de riscos por agentes físicos, químicos e biológicos em hospital. Acompanhamento da saúde do trabalhador na área hospitalar. Ergonomia. Programa Nacional de Imunização. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização.

40 - Engenheiro de Segurança do Trabalho (SESAUD)

CE - Conhecimentos Específicos: Higiene do trabalho: Riscos ambientais; Avaliação e controle de agentes ambientais; Insalubridade. Ventilação industrial; Riscos químicos; Gases; Vapores orgânicos e inorgânicos; Aerodispersóides; Poeiras; Fumos metálicos; Riscos biológicos; NR-15; Riscos físicos; Radiações não ionizantes; Radiações ionizantes; Infra-som; Ultra-som. Pressões anormais; Temperaturas extremas; Ruído; Vibração; Iluminação; PPRa; Técnicas de uso de equipamentos de medições: dosímetro de ruído, medidor de vibrações ocupacionais para avaliar as vibrações transmitidas ao corpo inteiro e extremidades, medidor de ruídos, analisador de gás, bomba de amostragem, monitor de stress térmico, termo-higrodecibelímetro, luxímetro, bomba de amostragem de gases diversos, detector de fadiga ambiental, explosímetro, medidor e calibrador de nível sonoro; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Propriedade físico-química do fogo; O incêndio e suas causas; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes e aparelhos extintores; Extintores de incêndio; Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Brigadas de incêndio; Planos de emergência e auxílio mútuo; NR-23; NR-26. Segurança do trabalho: Legislação e normatização; Acidentes de trabalho; Conceito técnico e legal; taxas de frequência e gravidade, Causas dos acidentes do trabalho; Análise de acidentes; Custos dos acidentes; Cadastro de acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Definições de atos e condições ambientais de insegurança; Investigação das causas dos acidentes; Estatísticas de acidentes; Equipamento

de Proteção Individual (EPI); Equipamento de Proteção Coletiva (EPC); Inspeção de segurança; NR-5; NR-4. Medicina do trabalho: Toxicologia. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças: Físicos – Biológicos – Químicos. Primeiros Socorros. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – NR-7. Ergonomia: Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. Espaços de trabalho. Sistemas de controle. Atividades musculares. Ergonomia e prevenção de acidentes. Segurança em processamento de dados. NR 10 – Instalações elétricas, NR 11- Transporte, armazenamento, NR 12 Máquinas e equipamentos, NR 13 – vasos de pressão, NR 8 – edificações, movimentação e manuseio de materiais. NR 15 e 16 atividades, operações insalubres e perigosas, NR-17 – ergonomia. NR 18 Condições e meio ambiente na Indústria da Construção 3(escoramentos de valas), NR 20 – Líquidos combustíveis e inflamáveis, NR 21 – Trabalho a céu aberto, NR 24 – Condições sanitárias e conforto, NR 25 – Resíduos industriais, NR 26 – Sinalização de segurança, NR 28 – Fiscalização e penalidades, NR 32- Segurança e saúde no trabalho, NR 33 – Espaço confinado. Prevenção e controle de perdas: Conceitos gerais. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Planos e brigadas de emergência. Análise de riscos. Técnicas de análise. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Controle de identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. 6.17 Controle de perdas e perícias trabalhistas. Administração e legislação aplicada: Todas Normas Regulamentadoras (NR). Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978. Portaria n.º 3.067, de 12 de abril de 1988. Legislação trabalhista específica. Consolidação das Leis do Trabalho. Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Atribuições do técnico de segurança do trabalho. Decreto n.º 7.410 de 27 de novembro de 1985. Decreto n.º 92.530 de 9 de abril de 1986. Portaria n.º 3.275 de 21 de setembro de 1989. NR-27 – Registro do Técnico de Segurança no Ministério do Trabalho. Ética profissional. Projetos de instalação de segurança. Gestão de segurança e saúde do trabalho na Empresa. BS-8800 (Norma inglesa de gerenciamento de segurança ocupacional). OHSAS 18.001 (Norma mundial que certifica empresas que investem em saúde do trabalhador). Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Desenvolvimento da CIPA. Estrutura. Funcionamento. Resultados. O processo de eleição. QUESTÕES DE INFORMÁTICA: Windows, Word, Excel e Internet

41 – Médico do Trabalho (SESAUD)

Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho e das Técnicas referentes, em especial as NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e NE-15 Atividades e Operações Insalubres. Noções de: Estatística em Medicina do Trabalho, Legislação Acidentária, Previdência Social, Toxicologia, Ergonomia, Equipamentos de Proteção Individual, Doenças Ocupacionais, Doenças Psicopatológicas do Trabalho, Trabalho noturno e em turnos, Atividade e Carga de Trabalho.

42 – Técnico de Segurança do Trabalho (SESAUD)

CE - Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas regulamentadoras sobre saúde e segurança do trabalho. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. CIPA. Controle de doenças e acidentes. Programas educativos visando a prevenção de acidentes e doenças. 1. Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 14 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e Saúde no Trabalho - Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho - Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho.

Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros 14. Prevenção e Controle de Perdas - Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

43 – Fiscal Tributário (SEFAZ)

CB - PORTUGUÊS: 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Divisão silábica. 5. Pontuação. 6. Porque, por que, por quê, porquê; mal/mau; onde/aonde; a cerca de/acerca de; afim/a fim; há/a (preposição)/a (artigo); 7. Adjetivos e substantivos (flexão). 8. Verbos (tempos, modos e vozes). 9. Pronome (cargo e colocação). 10. Crase. 11. Concordância verbal e nominal. 12. Regência verbal e nominal. 13. Estrutura e formação das palavras. 14. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 13. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. 3. Razão e proporção e números proporcionais. 4. Regra de 3 simples e composta. 5. Porcentagem e juro simples e composto. 6. Teoria dos conjuntos. 7. Probabilidade. 8. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 9. Medida de tempo. 10. Sistema monetário brasileiro.

CE: Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção – isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e “BIS IN IDEM”. Paraafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns – taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário. Lei Orgânica do Município de São Caetano do Sul. Noções de Contabilidade Pública e Atuarial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

44 – Procurador Judicial (SEJUR)

CE - Direito Constitucional: Constituição: Direitos e Garantias Fundamentais. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Separação de Poderes: Poder Legislativo, Função dos Tribunais de Contas, Poder Executivo, Poder Judiciário. Funções especiais da administração da Justiça. Orçamento. Bases e Valores de Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Da Ordem Econômica e Financeira.

Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Bens. Do Direito das Obrigações. Da Propriedade em geral. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Dos direitos de vizinhança. Dos registros públicos. Dos Contratos. Do Direito de Família. Do Direito das Sucessões.

Direito Processual Civil: Jurisdição Contenciosa e Voluntária. Competência. Autos Processuais. Procedimento Ordinário. Sumaríssimo e Especial. Dos Procedimentos Especiais. Das ações Reivindicatórias e Possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiro. Provas. Recurso. Execução. Do processo Cautelar. Mandado de segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória

Incidental. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Rescisória. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Juizado de Pequenas Causas. Assistência Jurídica.

Direito Administrativo: Administração Pública. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Direta e Indireta. Serviço Público. Atos Administrativos. Poder de Polícia. Licitação. Contratos Administrativos. Processo e Procedimento Judicial. Bens Públicos. Agentes públicos. Limitações Administrativas. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos. Sindicância Administrativa e Processo Administrativo. Lei de Improbidade Administrativa.

Direito do Trabalho: Duração e Condições de Trabalho (CLT e Constituição). Da Segurança e da Medicina do trabalho. Da proteção ao trabalho da mulher e do menor. Contrato Individual do Trabalho. Da Remuneração. Suspensão e Interrupção de Trabalho. Alteração das Condições de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Estabilidade no emprego. Da instituição sindical. Das convenções coletivas. Direitos Sociais na Constituição Federal.

Direito Processual do Trabalho: Do processo em geral. Dos dissídios individuais. Dos dissídios coletivos. Da Execução. Dos Recursos. Enunciados do TST. Aplicação subsidiária do código do Processo Civil no Direito do Trabalho.

Direito Tributário: Definição e conteúdo: noção de tributo e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: Fontes Primárias e Fontes Secundárias. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Crédito Tributário. Suspensão, Extinção e Exclusão.

Direito Penal e Processual Penal: Aplicação da Lei Penal. Do Crime. Da Ação Penal. Do processo em geral: Da Prova, Da Prisão, Da Liberdade Provisória. Dos Processos Especiais: Do processo Sumário. Dos Recursos em Geral.

Direito Previdenciário: Princípios da Seguridade Social. Regimes Previdenciários. Benefícios. Aposentadorias. Auxílio Doença. Salários. Serviços Previdenciários. Custeio da Seguridade Social. Contribuições Previdenciárias em Geral. Direito Adquirido e as relações jurídicas Previdenciárias. Previdência Social do Servidor Público.

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município.

ANEXO III: DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01 - Auxiliar Administrativo (SEEDUC)

Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos. Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público. Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos. Realizar atendimento telefônico em geral. Efetuar o controle de tramitação de processos. Transmitir documentos via fax. Desenvolver pesquisa doutrinária e jurisprudencial. Efetuar acompanhamento processual judicial. Elaborar minutas de ofícios diversos, supervisionados pela coordenadoria. Fazer análise e manifestação em processos administrativos, supervisionado pela coordenadoria. Controlar entradas e saídas de processos. Controlar estoque de material de consumo da unidade. Providenciar Pedido de Compra de material de consumo. Requisitar material de consumo. Abastecer o serviço de reprografia e a copa com o material de consumo necessário. Programar o serviço de "moto-boy". Fazer o arquivamento dos documentos da área. Efetuar o controle de tramitação de processos. Efetuar serviços de entrega e recebimento de documentos internos. Receber, conferir, organizar e controlar a guarda e entrega de materiais, insumos e equipamentos, preenchendo os formulários próprios. Separar e providenciar a saída de materiais. Fazer a projeção de consumo: estoques mínimos e máximos. Promover o controle e organização do estoque. Controlar a entrada de notas fiscais, requisições e devoluções. Providenciar a emissão de solicitação de compra. Efetuar descrição detalhada de materiais. Fazer estimativa de custo. Promover controles informatizados. Organizar relatório de recebimentos. Providenciar a solicitação de materiais, contratos. Manter a limpeza e arrumação da área. Fazer o controle de qualidade e análise de amostras. Proceder periodicamente ao inventário dos itens em estoque. Recepcionar e atender os usuários / fornecedores. Emitir e enviar despachos / informações e documentos em geral. Preparar requisições e correspondências internas. Manter a organização dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

02 – Auxiliar de Primeira Infância (SEEDUC)

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora); Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar com

as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter através de relatórios a equipe técnica, informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças; Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma auto-imagem positiva e saudável. Executar outras atividades correlatas.

03 – Inspetor de Alunos (SEEDUC)

Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações orientando-os quanto a normas de comportamento; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Comunicar a Direção e auxiliar nas providencias no atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada, recreio e saída; Auxiliar nas tarefas de portaria, visando a qualidade no atendimento ao público; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo.

04 – Instrutor de Libras (SEEDUC)

Atuar em salas de aulas e em eventos oficiais na interpretação por meio da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS: coletar informações prévias sobre o conteúdo a ser trabalhado; planejar as atividades em conjunto com os professores; interpretar a linguagem de forma fiel à informação a ser repassada; atuar nos processos seletivos para cursos e instituições de ensino e em concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços públicos e atividades afins; executar outras atividades correlatas.

05 – Lactarista (SEEDUC)

Responsável por preparar alimentação (leite, suco, sopas líquidas e pastosas) das crianças da Rede Municipal de Educação Infantil, cuidando da fase de adaptação/transição entre o leite e a introdução de alimentos; observar a dieta recomendada às crianças e identificar o nome, idade, eventual patologia ou alergia e preparar as etiquetas com as indicações necessárias; cuidar da limpeza, higienização e esterilização das mamadeiras e demais utensílios utilizados; executar outras atividades correlatas às acima descritas a critério da supervisão imediata.

06 – Merendeira (SEEDUC)

Receber e conferir merendas, frutas e outros tipos de alimentos a serem distribuído aos alunos, verificando quantidade e qualidade, confrontando o solicitado e efetivamente recebido, providenciando acertos e controles. Monitorar a temperatura dos alimentos e preparações, anotando em impresso próprio. Preparar a merenda prevista no cardápio, cozinhar alimentos, utilizando ingredientes disponíveis, seguindo orientações da supervisão de alimentação escolar. Distribuir a merenda, higienizando previamente o local, talheres, pratos e demais utensílios em locais apropriados, dosando a quantidade distribuída a cada aluno. Controlar estoque de gêneros alimentícios data de validade e acondicionamento correto dos alimentos. Zelar pela higiene da cozinha e do refeitório, lavando as panelas, fogão, caldeirões e os demais utensílios utilizados na distribuição da merenda, bem como as dependências da cozinha e local onde foi servida a refeição. Registrar em formulário apropriado, o tipo e quantidade de refeições, bem como o número de crianças servidas, enviando a SAE, para controle. Executar outras tarefas afins e correlatas, segundo designação da SAE.

07 – Porteiro (SEEDUC)

Exercer vigilância nas diversas dependências, bem como controlar entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências da repartição; executar serviços de pequenos reparos; executar serviços externos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

08 – Professor Especialista em Educação Especial (SEEDUC)

Atuar na Educação Básica Municipal, junto à equipe pedagógica, docentes e comunidade escolar, assessorando e orientando as ações e práticas educacionais inclusivas; identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implantar, liderar e apoiar a implantação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em

equipe, assistindo o professor da classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais; atuar no AEE – Atendimento Educacional Especializado em sala de recursos, de forma a identificar, elaborar, produzir e organizar os serviços e recursos oferecidos; elaborar, executar e acompanhar o plano de atendimento, considerando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no ensino regular; ensinar a usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação dos alunos nas atividades escolares; atuar de forma articulada com os educadores da sala comum e com outras áreas e serviços, visando a eficiência na prestação dos serviços públicos; executar outras atividades correlatas às acima descritas a critério da supervisão imediata.

SEEDUC

09 - Prof. Nível I – Educação Infantil

10 - Prof. Nível I – Ens Fund – 1º ao 5º ano

11 - Prof. Nível II – Administração

12 - Prof. Nível II – Alemão

13 - Prof. Nível II – Artes

14 - Prof. Nível II – Artes Cênicas

15 - Prof. Nível II – Biologia

16 - Prof. Nível II – Ciências Fís. e Biológicas

17 - Prof. Nível II – Contabilidade

18 - Prof. Nível II – Dança

19 - Prof. Nível II – Direito

20 - Prof. Nível II – Educação Física

21 - Prof. Nível II – Espanhol

22 - Prof. Nível II – Filosofia

23 - Prof. Nível II – Física

24 - Prof. Nível II – Francês

25 - Prof. Nível II – Geografia

26 - Prof. Nível II – História

27 - Prof. Nível II – Informática

28 - Prof. Nível II – Inglês

29 - Prof. Nível II – Italiano

30 - Prof. Nível II – Matemática

31 - Prof. Nível II – Música

32 - Prof. Nível II – Português

33 - Prof. Nível II – Publicidade

34 - Prof. Nível II – Química

35 - Prof. Nível II – Sociologia

Organizar os programas de cursos, disciplinas e ministrar aulas em conformidade com as diretrizes educacionais e com a clientela, respeitando as diferentes faixas etárias, definindo o Plano de Ensino em conjunto com a equipe da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar; elaborar e cumprir o Plano de Ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da proposta pedagógica da escola, das diretrizes definidas pelos órgãos competentes; preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teoria e prática; ministrar aulas teóricas e práticas, individuais ou coletivas, em sala de aula ou laboratórios, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; avaliar os alunos, levando em conta o progresso do desempenho escolar, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem; participar de reuniões pedagógicas e administrativas com a Coordenação de Área, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente; efetuar registros burocráticos relativos à escola, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada, e outros; propor e organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, bem como espetáculos com a apresentação dos alunos, tratando de todos os aspectos técnicos juntamente com o Promotor de Eventos; executar outras atividades correlatas, na sua área de atuação.

36 – Servente Provedor (SEEDUC)

Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes. Executar a higienização e

desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos. Coletar e acondicionar o lixo. Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros. Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação,

37 – Vigia (SEEDUC)

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, diurno e noturno, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

38 – Auxiliar de Enfermagem do Trabalho (SESAUD)

Executar serviços gerais de enfermagem tais como: aplicação de injeção, vacinas, medicamentos orais, aferição de temperatura, pressão, peso, estatura, curativos e primeiros socorros acidentados etc; atender casos de urgência ministrando medicação prescrita pelo médico e providenciando encaminhamento a hospitais credenciados; auxiliar no controle de medicamentos do ambulatório; zelar, esterilizar os equipamentos médicos do ambulatório; preparar instrumental e equipamentos médicos; operar equipamentos de exames complementares; acompanhar, quando necessário, empregados a hospitais e pronto-socorros; manter cadastro e prontuários médicos atualizados e organizados; elaborar em conjunto com a equipe do SESMT o planejamento das atividades de Saúde Ocupacional; participar da elaboração do diagnóstico e monitoramento do perfil de saúde e epidemiológico dos empregados; elaborar relatórios diversos e executar outras tarefas correlatas.

39 – Enfermeiro do Trabalho (SESAUD)

Participar das atividades diárias desenvolvidas nos vários níveis de atendimento do sistema público de saúde do município, aplicando técnicas de enfermagem nas esferas da promoção da saúde, prevenção de doenças, assistência e reabilitação do indivíduo; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; exercer atividades pertinentes a sua área de atuação, em todos os níveis da assistência a saúde pública e em rotina aprovada pela distribuição de saúde; sistematizar assistência de enfermagem; planejando, organizando, coordenando, executando e avaliando os serviços de assistência de enfermagem; executar cuidados de enfermagem de maior complexidade e que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução de programas e projetos da Secretaria Municipal de Saúde, executar programas de saúde do município, articulados aos do Estado e do Governo Federal; participar de ações educacionais de saúde; executar procedimentos específicos da área de enfermagem, conforme determinação do COREN; elaborar e atualizar manual de enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) que vise a melhora da assistência de enfermagem; definir e avaliar a previsão e distribuição dos recursos humanos; materiais e custos necessários à assistência de enfermagem; realizar consultoria; auditoria e emissão de pareceres técnicos administrativos sobre matéria de enfermagem; aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário segundo os passos da consulta de enfermagem; realizar avaliação da complexidade das atividades de enfermagem. Delegando-as sob sua supervisão; participar do programa de higiene e segurança do trabalho; participar dos procedimentos relativos a vigilância sanitária epidemiológica e sanitária em todas as suas etapas; fazer parte, como membro efetivo, da comissão de controle das infecções hospitalares e participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; participar em projetos de construção e reforma das Unidades de Saúde; participar da equipe da comissão de ética em saúde; são atribuições e responsabilidades do referido profissional, aquelas atividades definidas pelo Conselho Regional de Enfermagem e demais normas legais pertinentes ao exercício do profissional; executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

40 – Engenheiro de Segurança do Trabalho (SESAUD)

Descrição sumária do cargo: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes do trabalho e doenças profissionais, emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição de atividades típicas do cargo: Assessorar a Instituição, em assuntos de segurança do trabalho. Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, laudos, mapas de risco e contratos. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho. Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe. Delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas para acidentes e doenças profissionais. Manter o cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho. Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho. Organizar e executar programas de treinamento

específico de segurança do trabalho. Esclarecer quanto à observância de normas de segurança. Inspeccionar as áreas e os equipamentos da entidade do ponto de vista da segurança do trabalho. Inspeccionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança. Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio. Elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho. Enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de risco, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidente do trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

41 – Médico do Trabalho (SESAUD)

A Investigação das Relações Saúde-Trabalho. O Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes; Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho; Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória; Ergonomia: Metodologia de análise ergonômica do trabalho. Principais correntes de Ergonomia. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da R-17. Organização do Trabalho; Bioestatística: Amostragem, coleta e análise de dados. Apresentação tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador; Higiene Ocupacional: Exposição a Gases e Vapores. Programa de Proteção Respiratória. Exposição ao Ruído. Programa de Conservação Auditiva. Exposição ao calor. Metodologias de Avaliação Ambiental estabelecidas pela Fundacentro. Radiações Ionizantes e Não Ionizantes. Princípios de Radioproteção. Limites de Tolerância e de Exposição (ACGIH/MTE); Patologia do Trabalho: Conceito de patologia do trabalho. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho. Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos, físicos e biológicos Acidentes e doenças do trabalho provocadas por animais peçonhentos. Dermatoses ocupacionais. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho.. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho. Absenteísmo motivado por problemáticas de saúde. Classificação Estatística Internacional de Doenças – CID-10 ; Ética médica. Perícia e Auditoria Médica; Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto 3.298/99; Legislação Trabalhista relacionada com Segurança e Medicina do Trabalho. Normas Regulamentadoras. Lei nº6.514/77, Portaria 3.214/78 e atualizações. Convenções OIT; Legislação Previdenciária relacionada à Saúde e ao Acidente de Trabalho. Lei nº 8.213/91 e suas alterações. Decreto nº 3048/99 e atualizações. Instruções Normativas do INSS; Clínica Médica: Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez; Hipertensão arterial sistêmica; Diabete mellitus; Doença ácido-péptica; AIDS; DST; Dislipidemias; Cefaleias; Lombalgias e Cervicalgias; Asma brônquica; Pneumonia bacteriana; Dependência e abuso do álcool; Ansiedade; Depressão; Distúrbios do humor; Infecção do Trato Urinário; Urolitíase; Hipotiroidismo; Hipertiroidismo; Arritmias Cardíacas, dengue.

42 – Técnico de Segurança do Trabalho (SESAUD)

Inspeccionar locais, instalações e equipamentos na empresa, assim como em áreas de eventos externos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Elaborar relatórios, comunicando os resultados de suas inspeções para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndios, E.P.I. e outras medidas de segurança. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificar sua observância para prevenir acidentes. Instruir os empregados da empresa sobre normas de segurança, através de palestras e treinamentos. Desenvolver na empresa, hábitos de prevenção de acidentes através de cartazes e avisos. Identificar as causas de acidentes ocorridos e propor as providências cabíveis. Elaborar, implementar e controlar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9) e o Perfil Profissiográfico Profissional – PPP. Planejar e realizar a SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, em conjunto com a CIPA. Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas normas regulamentadoras da Portaria 3214/78, aplicáveis as atividades executadas pela empresa e/ou seus estabelecimentos. Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR-5. Realizar o processo eleitoral e o curso para os membros da CIPA, atendendo os parâmetros da legislação em vigor. Participar das reuniões da CIPA. Investigar acidentes ocorridos para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Manter máquinas e equipamentos em condições de uso. Observar o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, no exercício de suas funções. Fornecer subsídios para análise e tomada de decisão. Elaborar e emitir relatórios pertinentes. Participar de estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

43 – Fiscal Tributário (SEFAZ)

Fiscalizar e analisar documentos exigidos para cadastramento de empresas, realizando diligências, atendendo e orientando contribuintes sobre o cumprimento da legislação. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviço e das demais entidades quanto à regularização tributária. Executar os procedimentos de fiscalização, desde a abertura da empresa até o encerramento, em conformidade com a legislação municipal. Acompanhar as divulgações em publicações oficiais especializadas mantendo-se informado sobre a legislação e novos programas municipais, estaduais e federais. Analisar e emitir informação técnica no processo fiscal. Analisar e informar sobre empresas que necessitam de regime especial de fiscalização acompanhando o seu comportamento fiscal. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento da legislação. Pesquisar as informações pertinentes a modernização da legislação tributária em vigor. Executar outras atividades correlatas a critério da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

44 – Procurador Judicial (SEJUR)

Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral; representar o Executivo perante o Tribunal de Contas; prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do Município; propor a ação civil pública, representando o Município realizar procedimentos disciplinares não regulados por lei especial; exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.

ANEXO IV: CRONOGRAMA

EVENTO	DATA – PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	2 de novembro de 2013
Período de Inscrições	3 a 17 de novembro de 2013
Último dia para pagamento do Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição	18 de novembro de 2013
Publicação da Convocação para realização das provas objetivas	30 de novembro de 2013
Realização das Provas Objetivas	8 de dezembro de 2013
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas e consulta das questões no site, mediante identificação por número de inscrição e CPF	11 de dezembro de 2013
Período de recurso	12 e 13 de dezembro de 2013
Publicação dos resultados finais e homologação	21 de dezembro de 2013

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br.
