EDITAL nº 01/2014

PROCESSO SELETIVO N° 01/2014

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, estado de São Paulo, torna pública, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo de Provas e Títulos para admissão de Professor de Educação Básica II das disciplinas de Educação Física, Geografia e Inglês; Assistente Social; Fonoaudiólogo; Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, em caráter temporário nos termos da Lei Municipal nº 1833 de 10 de junho de 2010 e em conformidade com a consolidação das Leis do Trabalho, para o preenchimento de funções-atividade decorrentes das seguintes hipóteses: regência de classes em caráter transitório que não justifiquem o provimento de cargos; regência de classes em caráter de substituição de docentes afastados a qualquer título; regência de classes referentes a cargos que não tenham sido oferecidos no processo de remoção ou, ainda, para os quais não haja candidato aprovado em concurso público.

O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da *EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté.*

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

QUADRO I

Cod	Função-Atividade	Vagas	Carga Horária	Salário	Taxa de Inscrição	Escolaridade / Requisitos Mínimos
01	Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos - Inglês	17	30 horas semanais	R$ 1.816,16	R$ 70,00	–Habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; –Específica de nível superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
02	Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Educação Física	10	30 horas semanais	R$ 1.816,16	R$ 70,00	–Habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; –Específica de nível superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
03	Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano - Geografia	06	30 horas semanais	R$ 1.816,16	R$ 70,00	–Habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria; –Específica de nível superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
04	Assistente Social	03	30 horas semanais	R$ 1.972,56	R$ 76,00	–Curso em Nível superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe
05	Fonoaudióloga	05	40 horas semanais	R$ 1.972,56	R$ 76,00	–Curso em Nível superior em Fonoaudióloga e registro no respectivo órgão de classe
06	Psicóloga	02	40 horas semanais	R$ 1.972,56	R$ 76,00	–Curso em Nível superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe
07	Terapeuta Ocupacional	01	30 horas semanais	R$ 1.972,56	R$ 76,00	–Curso em Nível superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo órgão de classe

1.1Cadastro de reserva: Preenchidas as vagas no Processo Seletivo, os que fizerem parte do cadastro reserva (candidatos aprovados) ficarão em espera pelo período máximo descrito no Edital (1 ano). Em caso de vaga remanescente, o candidato do cadastro reserva será chamado em prioridade, em relação a outros concursos.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital compreenderá: **1ª etapa** – provas objetivas de múltipla escolha; **2ª etapa** – prova de Títulos; **3ª etapa** – comprovação dos requisitos mínimos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do Processo Seletivo.
2.2 A data da prova objetiva consta na seção **VII – DAS PROVAS E DE SUA REALIZAÇÃO** –, deste Edital.
2.3 O gabarito da prova objetiva estará disponível no dia **03/02/2014**, no *site* **www.epts.com.br**.
2.4 O CANDIDATO É RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTE PROCESSO SELETIVO NO *SITE* **www.epts.com.br**
2.5 Os candidatos poderão realizar a inscrição somente no endereço eletrônico **www.epts.com.br** da *EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU.*

III – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Para contratação, o candidato aprovado e convocado, deverá comprovar:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
d) ser portador de CPF regularizado;
e) preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e o Quadro I deste Edital;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico;
3.2 O candidato que não reunir, na data estipulada, os requisitos enumerados nesta seção perderá o direito à contratação.
3.3 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, **QUADRO I**, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para a contratação.

IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão feitas somente via Internet, no *site* **www.epts.com.br**, no período das 8h do dia **13 de janeiro de 2014** às 24h do dia **22 de janeiro de 2014,** observando-se o horário oficial de Brasília.
4.1.2 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
4.1.3 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, comunicação de prorrogação no *site* **www.epts.com.br**
4.2 São condições de Inscrição:
a) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis;
b) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências deste Edital.
4.3 Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.
4.3.1 A data limite para o pagamento das inscrições será até o dia **23 de janeiro de 2014**.
4.4 A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
4.4.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
4.4.2 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* **www.epts.com.br** 72 horas após ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
4.4.3 Em caso de NÃO confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a EPTS pelo e-mail: **concurso@epts.com.br** ou pelo telefone: (12) 99135-9266, de segunda a sexta-feira, das 10h às 12h e das 14h às 17h, horário de Brasília.
4.4.4 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
a) for hipossuficiente, ou seja, a renda familiar não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos, de acordo com o item b, Parágrafo Único, Artigo 1º da Lei Municipal nº 1.909, de 22 de dezembro de 2010; ou
b) tiver doado sangue no mínimo 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, de acordo com o item a, Parágrafo Único, Artigo 1º da Lei Municipal nº 1.909, de 22 de dezembro de 2010.
4.4.4.1 A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento do requerimento pelo candidato, disponível no período entre 08 horas do dia 13 de janeiro de 2014 até as 24 horas do dia 17 de janeiro de 2014 (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico http://www.epts.com.br, e entrega dos seguintes documentos:
a) certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com o Art. 4º da Lei Municipal nº 1.909/2010, ou documento comprobatório emitido por órgão competente do Município do candidato, de que atende à condição estabelecida na letra "a" do subitem anterior; ou
b) documento expedido pela unidade coletora de acordo com o Art. 3º da Lei Municipal nº 1.909/2010, ou documento comprobatório emitido por órgão competente municipal, estadual ou federal, de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem anterior; e
c) cópia do requerimento de inscrição emitido pelo site **www.epts.com.br**.

4.4.4.2. O candidato deverá entregar um dos documentos citados nas letras "a" e "b" e o documento citado na letra "c" do subitem anterior pessoalmente, por procuração com firma reconhecida por autenticidade ou via correspondência com serviço tipo SEDEX, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Rio de Janeiro, 860, Bairro Indaiá, na Estância Balneária de Caraguatatuba/SP, no período de **13 de janeiro de 2014 à 17 de janeiro de 2014 - o horário de atendimento será das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, apenas nos dias úteis.**

4.4.4.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.4.4.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.4.4.2.

4.4.4.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.4.6 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão do Processo Seletivo.

4.4.4.7 A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada até o dia **20 de janeiro de 2014**, nos endereços eletrônicos http:// **www.epts.com.br** e www.caraguatatuba.sp.gov.br e no jornal Expressão Caiçara.

4.4.4.7.1 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa, conforme procedimentos divulgados Capítulo XI – DOS RECURSOS. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.4.8 A relação do julgamento dos recursos será divulgada no dia **23 de janeiro de 2014** nos endereços eletrônicos http:// **www.epts.com.br** e www.caraguatatuba.sp.gov.br e no jornal Expressão Caiçara. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site **www.epts.com.br** , **com o vencimento em 23 de janeiro de 2014**.

4.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da mesma.

4.6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no requerimento de inscrição.

4.7. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

4.8 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora da data limite de pagamento **(23-01-2014),** ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.9 No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.

4.10 A inscrição no presente Processo Seletivo da Prefeitura da Estância Balneária de Caraguatatuba implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.11 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos mínimos exigidos para cargo objeto deste Processo Seletivo. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

4.11.1 A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Processo Seletivo não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.

4.12 O candidato NÃO poderá realizar mais de uma inscrição para a função-atividade, objeto deste Processo Seletivo, pois as PROVAS serão no mesmo dia e horário.

4.13 Efetivada a inscrição, NÃO serão aceitos pedidos para alteração de opção de função-atividade digitada na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução, em nenhuma hipótese, da importância paga.

4.14 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

4.15 A EPTS e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.

4.16 Os eventuais erros de digitação (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, escolaridade e nº de filhos menores de 18 anos) deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, na folha de rosto do Caderno de Questão.

4.16.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais aos termos do item **4.16**, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.17 Todas as informações prestadas ou omitidas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Organizadora do evento o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos decorrentes, se o candidato digitar este documento oficial de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, ainda que esses dados sejam retificados posteriormente, em qualquer fase do concurso, ou após a nomeação e posse.

4.18 O candidato responde administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.

4.19 Para efetivar sua inscrição, será imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

4.19.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
4.19.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
4.20 Às 24 horas do dia **22 de janeiro de 2014**, o formulário de inscrição não estará mais disponível no *site* **www.epts.com.br**.
4.21 A *EPTS* divulgará a relação das inscrições indeferidas no *site*: **www.epts.com.br**, no dia **24 de janeiro de 2014**.

V - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Não será definido neste Edital o quantitativo de vagas aos portadores de necessidades especiais para os empregos em que as vagas são para formação de cadastro de reserva, não sendo possível, assim, atender a proporcionalidade nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é o portador.
5.2 A participação de candidato portador de necessidades especiais no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é o portador.
5.3 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
5.4 Ficam reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego para a nomeação de portadores de necessidades especiais, nos casos em que esse número for igual ou superior a 1 (um) após arredondamento para o resultado inteiro imediatamente anterior, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 001/90 e do Decreto Federal nº 3.298/99, desde que haja compatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função.
5.5 Em cumprimento da Lei Complementar Estadual nº 33/96 e da Lei Estadual nº 3.549/94, ser-lhes-á reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, para todos os cargos.
5.6 A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido no item 5.14.
5.7 As vagas destinadas aos portadores com necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.8 As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.
5.9 Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação, e aos critérios de aprovação, ao horário e local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital.
5.10 O candidato deverá indicar o tipo de necessidade especial de que é portador, especificando-a no formulário de inscrição, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova.
5.11 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no certame.
5.11.1 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
5.12 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ficará impedido de usufruir seus direitos, nas fases posteriores deste Processo Seletivo.
5.13 Ao candidato que não atender o contido nos itens **5.10, 5.11, 5.11.1** e **5.12** não serão oferecidas condições especiais para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

5.14 Quando convocado para a admissão, o candidato deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Administração, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do emprego, portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais.
5.15 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.
5.15.1 O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do emprego, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Processo Seletivo.
5.16 Serão consideradas necessidades especiais àquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e a legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
5.17 Após a admissão, os candidatos com necessidades especiais não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do emprego, ou para requerer aposentadoria por invalidez.

VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva contemplará questões de Interpretação de texto e gramática, Conhecimentos Específicos e Pedagógicos, conforme o Quadro **II.**
6.2 A descrição do Conteúdo Programático da prova encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

QUADRO II

Cod.	Função-atividade	Conteúdos/Quantidade de Questões
01	Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos - Inglês	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor: 10 pontos) Conhecimentos Pedagógicos – 10 questões (valor: 10 pontos)
02	Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Educação Física	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor: 10 pontos) Conhecimentos Pedagógicos – 10 questões (valor: 10 pontos)
03	Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º anos - Geografia	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor: 10 pontos) Conhecimentos Pedagógicos – 10 questões (valor: 10 pontos)
04	Assistente Social	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor: 20 pontos)
05	Fonoaudiólogo	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor: 20 pontos)
06	Psicólogo	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor: 20 pontos)
07	Terapeuta Ocupacional	Interpretação de texto e gramática – 10 questões (valor 10 pontos) Conhecimentos Específicos – 20 questões (valor: 20 pontos)

VII - DAS PROVAS E DE SUA REALIZAÇÃO

7.1 A prova objetiva será de caráter **eliminatório**, para todas as funções-atividade e visam avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes a função-atividade pretendida. A prova objetiva deverá ser realizada em 3 (três) horas. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, e apenas uma resposta correta, valendo 1 (um) ponto cada questão.
7.2 A prova objetiva será realizada no dia **02 de fevereiro de 2014.**
7.2.1 para as funções-atividade de Professor de Ensino Fundamental II para as licenciaturas: Educação Física, Geografia e Inglês; Assistente Social, Fonoaudiólogo; Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às **09 (nove) horas**.
7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**.
7.4 O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
7.5 O ENDEREÇO PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA será publicado no prazo máximo de 2 dias antes de sua realização, nos *sites* **www.epts.com.br** e **www.caraguatatuba.sp.gov.br**
7.6 Para a prova, o candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica transparente azul ou preta.
7.7 Serão admitidos à sala de prova somente os candidatos que apresentarem documento que bem os identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores: Cédula de Identidade fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes, que por lei federal vale como documento de Identidade, por exemplo, a do CREA, OAB, CRM, etc.; Carteira de

Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) ou Passaporte.

7.7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.7.2 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos discriminados no item **7.7**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

7.8 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

7.9 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

7.10 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.11 Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, MP3, MP4 e similares, relógio data bank, palmtop ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

7.11.1 Todo e qualquer equipamento eletrônico, inclusive o telefone celular, devem ser obrigatoriamente mantidos desligados com a bateria desconectada durante a realização da prova e durante a permanência do candidato no prédio.

7.12 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

7.13 O candidato poderá ausentar-se do local de aplicação da prova somente depois de transcorrida uma hora após o seu início. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que se ausentar da sala, sem acompanhamento de um fiscal, ou antes, de transcorrido esse intervalo de tempo.

7.13.1 A inobservância do item **7.13** acarretará a NÃO correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo

7.14 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato, com a sua assinatura. A Folha de Respostas não poderá ser substituída em hipótese alguma.

7.14.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, e em hipótese alguma haverá substituição dessa Folha de Respostas.

7.14.2 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

7.15 Na Lista de Presença constarão a assinatura e a identificação datiloscópica do candidato.

7.16 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, (3 horas), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a Folha de Resposta.

7.17 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova, e poderão sair juntos do recinto, após a aposição na Lista de Presença de suas respectivas assinaturas.

7.18 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala somente a Folha de Resposta.

7.19 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos. O não comparecimento à prova implicará na eliminação automática do candidato.

7.20 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

7.21 SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identificação exigido no item **7.7** desta seção;

c) não comparecer à prova, ou a quaisquer das etapas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;

f) estiver portando durante a prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, seja qual for;

h) não devolver a Folha de Respostas;

i) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, examinadores, fiscais ou autoridades presentes;

m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

n) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

7.22 A relação dos candidatos aprovados e *não*-aprovados na prova objetiva sairá no dia **07 de fevereiro de 2014** e será divulgada, somente, no *site*: **www.epts.com.br** com link no site da Prefeitura.

7.23 O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

7.24 A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura óptica.

7.25 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

7.25.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, para o e-mail **concurso@epts.com.br**

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

7.25.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A EPTS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

7.25.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
7.25.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 7.24.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.26 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
7.27 Durante a aplicação da prova será colhida a impressão digital do candidato, e, na impossibilidade do candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura em campo predeterminado, por três vezes.
7.28 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova, para todas as funções-atividade, terá o valor de 30 (trinta) pontos e cada questão terá o valor de 1 ponto.
8.2 A prova de títulos terá o valor máximo de 10,0 (dez) pontos para as funções-atividades: Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Inglês, Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Educação Física e Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano – Geografia.
8.3 A prova objetiva será de caráter eliminatório, e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 15,0 (quinze) pontos na prova.
8.4 Será considerado habilitado para a fase seguinte (prova de títulos, conforme item IX, Quadro III) o candidato que obtiver na prova objetiva no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos.
8.3 O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo

IX - DOS TÍTULOS

9.1 Os pontos dos títulos terão efeitos somente na classificação final.
9.2 A prova de títulos será aplicada, somente para as funções-atividades: Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Inglês, Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Educação Física e Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano – Geografia.
9.3 A ***Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba*** será responsável pelo recebimento, verificação, validação e pontuação dos títulos.
9.4 Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que vierem a obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva;
9.5 A pontuação alcançada nos títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva.
9.6 Os títulos deverão ser entregues, no dia **02 de fevereiro de 2014**, após o término da prova em uma sala específica para entrega dos títulos em cada local de prova.
9.7 Não será aceita apresentação de títulos após as datas e horários estabelecidos, nem substituição de documentos já entregues, e nem títulos que não estejam especificados no item IX **Especificação do Título** – **Quadro III.**
9.8 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, e todos devem ser relacionados ao cargo pleiteado e apresentados em cópias **reprográficas autenticadas em cartório**.
9.9 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias **não** autenticadas em cartório.
9.10 Não serão recebidos documentos originais.
9.11 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
9.12 Receberá nota 0,0 (zero) na prova de títulos o candidato que **não** entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados, conforme item **9.6**, **9.7**, e **9.8**.
9.13 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
9.14 Será permitida a entrega de títulos por procuração devidamente autenticada em cartório, mediante entrega desse instrumento com firmas reconhecidas (do candidato e de seu procurador) e cópia do documento de identificação do procurador.
9.14.1 Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.
9.15 A pontuação dos títulos, limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos, será efetuada observando-se o valor dos comprovantes conforme **Quadro III.**
9.16 Os cursos considerados como pré-requisito ao cargo não serão computados para efeito de titulação.

Especificação do Título:

Quadro III		
TÍTULOS	**(PONTOS)**	**COMPROVANTES**
Título de Doutor em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
Título de Mestre em área específica ao respectivo cargo pleiteado, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Diploma devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério

		da Educação.
Curso de Especialização *Lato Sensu* em área específica do respectivo cargo pleiteado.	2,0	Certificado de curso de especialização *lato sensu* na área específica a que concorre, com **carga horária mínima** de 360 horas, registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
Total máximo de pontos	10,0	Não aceitos títulos em duplicata, por exemplo, duas ou mais especializações, ou dois ou mais mestrados ou doutorados.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 A pontuação final do candidato, para as funções-atividades de Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Inglês, Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 1º ao 9º anos – Educação Física e Professor de Educação Básica II - Ens. Fund. 6º ao 9º ano – Geografia, será a soma da nota obtida na prova objetiva (mínimo de 50%) e nos títulos.
10.1.2 para as demais funções-atividades será somente a nota obtida na prova objetiva.
10.2 A classificação final dos candidatos que obtiverem o mínimo de 50% da prova objetiva, será elaborada, após acréscimo dos pontos obtidos na prova de títulos, perfazendo um total máximo de 40 (quarenta) pontos e mínimo de 15 (quinze) pontos.
10.3 Na hipótese de igualdade na nota final entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) o que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade).
10.4 Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.3 desta seção, deverá ser feito sorteio, na presença dos candidatos envolvidos, por função-atividade.
10.5 A classificação final será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
10.6 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais será elaborada somente a lista de classificação geral, por função-atividade.
10.7 A Classificação Final sairá no dia **14 de fevereiro de 2014** e estará disponível no *site:* **www.epts.com.br**, e publicada em jornal Expressão Caiçara a critério da Administração Pública.

XI – DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso à *Prefeitura*, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da ocorrência do evento, divulgação e publicação.
11.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.epts.com.br e seguir as instruções ali contidas.
11.3 O recurso deverá estar devidamente fundamentado, assinado, mediante requerimento específico que estará disponível no *site*: **www.epts.com.br**
11.4 O recurso deverá ser individual e o questionamento deverá, preferencialmente, ser digitado ou datilografado.
11.5 Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens **11.2** e **11.3** serão indeferidos, sem análise de mérito.
11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
11.7 Os recursos deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação**,** em 3 (três) vias, na Av. Rio de Janeiro, nº 860, bairro Indaiá - Caraguatatuba – SP ou ser enviados pelos Correios, pelo serviço de SEDEX. O horário para a entrega dos recursos será **das 9h00min às 17h00min,** com obediência ao prazo de 2 (dois) dias úteis após cada divulgação.
11.8 A *Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba* constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
11.10 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet, ou outro meio que não seja o estabelecido no item **11.7**.
11.11 Caso seja procedente o recurso interposto dentro das especificações, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá ser eventualmente alterada para uma classificação superior ou inferior.
11.12 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
11.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso de recurso.
11.14 Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação do Processo Seletivo será publicada no Jornal Expressão Caiçara e por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba.
12.2 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06(seis) meses, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
12.3 A publicação da Classificação Final, com indicação do nome do candidato, número do registro geral (RG), nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

XIII - EXAME MÉDICO

13.1 O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função do emprego. A sua convocação, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por esta razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada, com urgência, ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba. O *não* comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e classificação final.

XIV – DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de Classificação Final de cada função-atividade.
14.2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente Processo Seletivo será feita por **telegrama ou carta com aviso de recebimento (A.R.)**.
14.3 O candidato que for convocado por telegrama ou carta com aviso de recebimento, e não se apresentar na Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, com toda a documentação exigida dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, perderá os direitos decorrentes de sua contratação neste Processo Seletivo.
14.4 A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do processo seletivo, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para contratação ou dela tenham declinado.. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no processo seletivo.
14.5 O candidato poderá obter informações sobre o Processo Seletivo no *site*: **www.epts.com.br**
14.6 A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura de Caraguatatuba reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
14.7 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na *EPTS*, enquanto estiver participando do processo; após homologação do Processo Seletivo, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na Caraguatatuba, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da *não* atualização do seu endereço para correspondência.
14.7.1 A *Prefeitura de Caraguatatuba* e a *EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU não* se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
a) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
b) endereço eletrônico incorreto e/ou não atualizado;
c) endereço de difícil acesso;
d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, como fornecimento errôneo de endereço, pelo candidato;
e) correspondência recebida por terceiros.
14.8 A EPTS, organizadora do evento, e a *Prefeitura de Caraguatatuba* não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura na função-atividade.
14.9 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela *Prefeitura* e pela *EPTS*, no que se referir à realização deste Processo Seletivo.
14.10 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
14.11 A inexatidão das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição, com exceção do que se referir ao recolhimento da taxa de inscrição.
14.12 A *EPTS*, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
14.13 O Processo Seletivo será homologado pelo Representante do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente.

14.14 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento pertinente, até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no **Jornal Expressão Caiçara** e no *site* **www.epts.com.br**

14.14.1 Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada no **Jornal Expressão Caiçara** e no *site* **www.epts.com.br**

14.15 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

14.16 Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, é facultada a incineração de todos os registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

14.17 À *Prefeitura de Caraguatatuba* será facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

14.18 Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

14.19 Será sumariamente excluído deste Processo Seletivo o candidato que cometer qualquer ato de improbidade durante a prova.

14.20 Consequências da condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

14.21 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

14.21.1 Em caso de necessidade de o candidato ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar para terminar sua prova, sendo, consequentemente, eliminado do Processo Seletivo.

Caraguatatuba, 06 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

Atribuições típicas:
atribuições exercidas junto à Secretaria de Assistência Social:
- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
atribuições desenvolvidas na junto à área de recursos humanos:
- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas;
- prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal;
- realizar estudo socio-econômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.
atribuições desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação:
- estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola;
- aplicar pesquisas de natureza sócio-econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente;
- assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação;
- proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, freqüência irregular ou dificuldades pessoais e familiares;
- prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno;
- equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência;

- avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa;
- realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar;
- atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional;
- supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar;

atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Atribuições típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas
- desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

PROFESSOR DOCENTE II

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;

- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e freqüência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

Atribuições típicas:
quando na área da psicologia da saúde:
- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
quando na área da psicologia do trabalho:
- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Atribuições típicas:
- preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;
- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional ;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

quando na área da psicologia educacional:
- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções;
- providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;

- efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
. atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional.
atribuições comuns a todas as áreas:
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA LICENCIATURAS
1. Projeto político-pedagógico e o contexto escolar.
2. Prática Pedagógica: planejamento, ensino e aprendizagem.
3. Conteúdos, sequências didáticas e recursos didáticos e tecnológicos.
4. A relação professor-aluno e as interações na sala de aula.
5. O processo de avaliação.
6. Desenvolvimento da profissão docente.

ENTENDIMENTO DE TEXTO E GRAMÁTICA PARA TODAS AS FUNÇÕES-ATIVIDADES
1. Leitura e entendimento de textos atuais, publicados na mídia impressa.
2. Conhecimentos sobre coesão textual, elementos coesivos.
3. Concordância verbal e nominal.
4. Regência verbal e nominal.
5. Crase.
6. Formação de palavras: derivação e composição.
7. Parônimas, Homônimos, Antônimos e Sinônimos.
8. Colocação dos pronomes oblíquos átonos: ênclise, próclise e mesóclise.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODAS AS FUNÇÕES-ATIVIDADES
PROFESSOR DE INGLÊS
1. Leitura e compreensão de textos de fontes variadas;
2. O plural de substantivos;
3. Substantivos contáveis e incontáveis;
4. Formação de palavras: prefixos e sufixos;
5. Adjetivos e Advérbios;
6. Comparativos e superlativos;
7. Pronomes;
8. Conjunções;
9. Preposições;
10. Tempo Verbal - presente, passado, futuro; Gerúndio; 11. 11. Verbos auxiliares modais;
12. Condicional (O, 1st, 2nd, 3rd conditional);
13. Discurso Direto e Indireto; Voz Passiva;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Área de conhecimento, movimento humano, concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica; cultura corporal do movimento; inclusão e qualidade de vida; diferentes abordagens da educação física; o ensino e aprendizagem; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA
GEOGRAFIA DO BRASIL
1. A produção do espaço geográfico brasileiro e suas transformações.
2. Regiões brasileiras: da compartimentação político-administrativa às regiões geoeconômicas (macroeconômicas).
3. População brasileira: formação, dinâmica e estruturas.
4. A questão fundiária e agrícola no Brasil.
5. Industrialização e urbanização no Brasil.
6. As questões ambientais no Brasil.
7. As características geológico-geomorfológicas, climáticas e fitogeográficas do Brasil.
8. A realidade local como fator constituinte do espaço geográfico.
GEOGRAFIA GERAL
1. Os conceitos de natureza e paisagem na geografia.
2. Fundamentos teórico-metodológicos da geografia.
3. A Cartografia e a produção do conhecimento geográfico.
4. Região, Território e lugar.
5. Redes e o ciberespaço.
6. Sociedade e Natureza na Organização Sócio espacial.
7. As interfaces entre a globalização, a cultura e a geografia.
8. Problemas ambientais e desenvolvimento sustentável.
PRÁTICA PEDAGÓGICA
1. O Ensino de Geografia: metodologias e práticas em sala de aula.

ASSISTENTE SOCIAL
A Trajetória da Assistência Social no Brasil. Atendimento a crianças/adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. BPC-LOAS – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética em Serviço Social. Projeto ético político da profissão. Intervenção do serviço social na educação. Legislação da profissão do Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Nº 8.742/93) – LOAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB SUAS. Planejamento e Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente e educação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Trabalho em rede no serviço social.

FONOAUDIÓLOGO
Fala e Linguagem - desenvolvimento normal (aquisição da fala e da linguagem, compreensão da fala e da linguagem; desenvolvimento fonológico, sintático, semântico, lexical e pragmático), principais teorias do desenvolvimento da linguagem e da fala, etapas do desenvolvimento da linguagem e da fala (período pré-verbal e verbal), bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da fala, (desenvolvimento das funções mentais superiores, correlatos anatômicos e fisiológicos da linguagem e da fala), avaliação (métodos de avaliação) e alterações (patologias da fala e linguagem mais comuns em estudantes - atraso no desenvolvimento da fala e da linguagem, distúrbio articulatório, gagueira, deficiência mental, paralisia cerebral, transtorno do espectro do autismo, transtorno e déficit da atenção - hiperatividade), condutas e intervenções fonoaudiológicas no ambiente escolar.
Linguagem escrita - desenvolvimento normal (fases do desenvolvimento da leitura e da escrita), desenvolvimento fonológico, avaliação da escrita e da leitura e alterações (distúrbio especifico de leitura e da escrita, distúrbio especifico de aprendizagem, dificuldades escolares, dislexia, disgrafia), intervenções (estratégias para triagem escolar), estimulação de aspectos fonoaudiológicos relacionados à aprendizagem da leitura e da escrita, condutas e encaminhamentos necessários.
Audição - desenvolvimento normal (etapas do processamento auditivo, automatismos inatos da audição, respostas esperadas a sons), avaliação (triagem auditiva escolar, exames audiológicos) e alterações (hipoacusias, otites, alterações do processamento auditivo e seus efeitos para o desenvolvimento da linguagem e aprendizagem), encaminhamentos necessários.
Voz - desenvolvimento normal (anatomia, fisiologia e desenvolvimento da voz infantil), avaliação e alterações de voz em crianças e professores, intervenções (condutas, orientações e higiene vocal).
Motricidade orofacial - desenvolvimento normal (sistema estomatognático, funções neurovegetativas, avaliação e alterações, síndrome do respirador oral, alterações oclusais e etiologias das alterações oclusais), intervenções (orientações a pais e professores e encaminhamentos necessários).
Fonoaudiologia educacional e saúde pública (o papel do fonoaudiólogo nas relações institucionais, intervenções indiretas e diretas para prevenção de distúrbios, planejamento e programas preventivos), assessoramento a pais e professores, acompanhamento de casos, planejamento de programas preventivos, inclusão de pacientes especiais no ensino regular.
Ética e Legislação profissional

PSICÓLOGO

1. Psicologia e Políticas Públicas.
2. Prevenção em Psicologia.
3. Intervenções Psicossociais.
4. Caracterização e fundamentação da Psicologia Social.
5. Diagnóstico Organizacional. Recrutamento e seleção.
6. Entrevista comportamental.
7. Código de Ética do Psicólogo.
8. Psicopatologia.
9. Psicologia da Saúde.
10. Técnicas de Exame Psicológico.
11. Psicodiagnóstico.
12. Psicologia da Personalidade: behaviorismo, psicanálise e humanismo.
13. As teorias de Piaget e Vygotsky.
14. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar.
15. Teorias e Técnicas Psicoterapêuticas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. História da Terapia Ocupacional.
2. Modelos de Terapia Ocupacional: Positivistas, Humanistas e Materialista-Histórico.
3. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação e recursos terapêuticos.
4. Análise de atividade: abordagem individual e abordagem grupal.
5. Terapia Ocupacional aplicada à: Saúde Mental, Saúde do Trabalhador, Neurologia, Geriatria, Traumato-ortopedia, Reumatologia.
6. Desenvolvimento Infantil.
7. Código de Ética.
8. SUS.
9. Atuação da Terapia Ocupacional em âmbito escolar.