

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – 05/2015 - RETIFICADO

1. A Prefeitura Municipal de Santo André torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, objetivando provimento de vagas existentes para a Administração Direta e Indireta, no regime do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santo André, Estatuto do Magistério e Estatuto da Guarda Municipal de Santo André, para os cargos constantes dos anexos.
2. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, doravante denominada CAIP/USCS.
3. A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Concurso Público serão realizados pela Comissão Geral de Concursos Públicos, fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Santo André.
4. Cabe à Prefeitura Municipal de Santo André o direito de convocar os candidatos habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida à ordem de classificação em número estritamente necessário, obedecendo os limites das vagas existentes ou das que vierem a vagar ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo I	Cargos, número de vagas, requisitos, vencimentos, carga horária e formas de avaliação
Anexo II	Tabelas – Referência para Execução dos Testes Físicos
Anexo III	Conteúdo programático
Anexo IV	Descrição sumária das atribuições dos cargos
Anexo V	Modelo de Requerimento de Solicitação de Prova Específica ou de Condições Especiais para Portador de Deficiência
Anexo VI	Modelo de Requerimento de Solicitação de Condições Especiais
Anexo VII	Modelo de Atestado Médico para apresentação na Prova de Aptidão Física

- 1.1 Todos os anexos estão presentes neste Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelos endereços eletrônicos: www.caipimes.com.br e www.santoandre.sp.gov.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 posse no cargo;
- 2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.5 Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse;
- 2.6 Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- 2.7 Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.
 - 2.7.1 No ato da convocação, o candidato deverá apresentar Atestado Negativo de Antecedentes Criminais (comprovando estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos);
 - 2.7.2 Na eventualidade de constar “positivo” do Atestado de Antecedentes Criminais entregue, deverá apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida há, no máximo, seis meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver, bem como qualquer outro documento que venha a ser solicitado pelo DRH (Departamento de Recursos Humanos).
- 2.8 Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- 2.9 Não ter sido demitido a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.

- 3 Os cargos e respectivas vagas serão destinados para a Administração Direta e Indireta.

- 4 O Concurso Público tem validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Santo André, uma única vez e por igual período.

5. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos de Santo André – Lei Municipal nº 1.492, de 02 de outubro de 1959 e alterações posteriores, bem como Estatuto do Magistério Municipal de Santo André – Lei Municipal nº 6.833, de 15 de outubro de 1991 e alterações posteriores, e o Estatuto da Guarda Municipal de Santo André – Lei Municipal 6.835 de 17 de outubro de 1991 e alterações posteriores.

6. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Santo André, obedecendo às necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público.

7. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Santo André - Administração Direta e/ou Indireta, o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com carga horária, bem como planejamento de aulas para os cargos de docência.

8. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.

8.1 Podendo, a critério e de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Santo André - Administração Direta e/ou Indireta, ser solicitado à disposição de Plantão ou Plantão Remoto.

9. A Prefeitura Municipal de Santo André, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

9.1 A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

10 O cadastro dos candidatos remanescentes da lista de classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

11 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Santo André/SP, podendo ser realizadas em outros municípios da Região do Grande ABC ou no município de São Paulo, dependendo do número de candidatos inscritos e outras circunstâncias.

12 Servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal somente poderão ser nomeados se optarem pela exoneração do cargo anterior, exceto na hipótese de acumulação lícita conforme determina o Artigo 37 da Constituição Federal, em seus incisos XVI e XVII.

12.1 A hipótese de percepção simultânea de proventos e vencimentos decorrentes do exercício de cargo, emprego ou função pública deverá observar a disposição do § 10, do Art. 37, da Constituição Federal.

12.2 Da mesma forma, não pode ser nomeado servidor que exerça cargo comissionado da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, exceto se optar pela exoneração.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.caipimes.com.br, no período de **19 de setembro a 12 de outubro de 2015**, iniciando-se no dia **19 de setembro de 2015** e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min** do dia **12 de outubro de 2015**. O último dia para o pagamento do boleto será **13 de outubro de 2015**.

1.1. Todas as dúvidas referentes às inscrições (prazos, datas, sistema de inscrição etc) deverão ser esclarecidas exclusivamente junto à empresa, por e-mail (caipimes@uol.com.br) e/ou por telefone: (11) 4224-4834 / 4221-4552 / 4239-3272.

2 A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos, retificações 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.

2.3 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 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.

3.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

3.2 O candidato poderá se inscrever para concorrer a um único cargo. No caso de mais de uma inscrição, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.2.1 Deverá o candidato, no momento de realização das etapas, respeitar o local que fora previamente alocado pelo Edital de convocação, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.3 No caso de mais de uma inscrição realizada, não haverá devolução da taxa de inscrição paga nas demais opções.

4 O candidato deverá optar por um único cargo, optando através o código do respectivo cargo, conforme lista abaixo detalhada:

Cód.	Cargo
01	Agente Ambiental
02	Agente de Desenvolvimento Infantil
03	Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte
04	Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento
05	Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados
06	Arquiteto II
07	Auxiliar Administrativo I
08	Auxiliar de Contabilidade I
09	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho
10	Contador
11	Enfermeiro do Trabalho
12	Engenheiro de Segurança do Trabalho
13	Engenheiro II – Civil
14	Estatístico
15	Guarda Municipal 3ª Classe - Feminino
16	Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino
17	Médico do Trabalho
18	Merendeira
19	Professor de Educação Física
20	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental
21	Servente Geral
22	Sociólogo II
23	Técnico de Contabilidade
24	Técnico de Segurança do Trabalho

5. Não haverá restituição total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

7. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

8. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, com o valor correspondente ao cargo escolhido, por meio de boleto bancário, emitido pela internet, até data do seu vencimento.

9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Santo André e a CAIP/USCS do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Santo André.

9.1 No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do Capítulo próprio de provimento dos cargos, sendo obrigatória sua comprovação quando de sua convocação – se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público, salvo no caso dos títulos a serem entregues para análise da pontuação referente aos cargos de Analista de Sistemas e de Professor, bem como os documentos necessários para as fases próprias do concurso para o cargo de Guarda Municipal.

9.2 As informações fornecidas na ficha de inscrição, referentes a endereço, data de nascimento, estado civil e número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da admissão.

10. O candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento da taxa correspondente.

10.1. O candidato deverá pagar a taxa de inscrição somente na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

10.2. **NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO** efetuado em **CASAS LOTÉRICAS**, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

10.3. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação e, caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

10.4. O candidato deverá estar atento ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **13 de outubro de 2015**.

10.5. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

11. A Prefeitura Municipal de Santo André e a CAIP/USCS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no endereço eletrônico www.caipimes.com.br nos últimos dias de inscrição.

12. O valor da taxa de inscrição corresponderá ao cargo pretendido e escolaridade exigida, de acordo com o disposto a seguir:

a) cargos de nível fundamental (completo e incompleto): R\$ 17,00

b) cargos de nível médio/médio técnico: R\$ 35,00

c) cargos de nível superior: R\$ 40,00

13. O código, o cargo, o número de vagas previstas, o número de vagas previstas para candidato deficientes, o salário base, a carga horária, os requisitos e formas de avaliação para cada cargo estão estabelecidos no Anexo I do edital.

14. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

14.1 O comprovante definitivo de inscrição para todos os efeitos é o comprovante de pagamento de inscrição, devidamente chancelado pelo banco. Devendo o candidato leva-lo no dia da realização da prova.

14.2 A CAIP/USCS emitirá uma lista com todos os candidatos inscritos, que poderá ser consultada por meio do endereço eletrônico através do site www.caipimes.com.br.

14.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

14.5 O candidato deverá verificar a informação do local e do horário de realização da prova, que será publicado em edital de convocação, não podendo alegar nenhuma forma de desconhecimento.

14.6 As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade e a Prefeitura Municipal de Santo André poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento por parte do candidato.

14.7. A organizadora do certame não enviará em hipótese alguma, correspondência ao candidato, informando local e horário das provas, esta informação só será fornecida através do endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

15 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

15.1 O candidato **não** Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar Formulário próprio, conforme modelo constante no anexo VI, juntamente com comprovante da necessidade de condições especiais, impreterivelmente, até o último dia estabelecido para o período de inscrições, por meio de SEDEX, endereçado à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – aos cuidados do Setor de Concursos - Av. Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09550-051, REF. SANTO ANDRÉ – Condições Especiais de Prova, o requerimento exposto no anexo VI, justificando a solicitação de Condições Especiais.

15.2 Após o prazo informado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública, considerando para essa disposição, para todos os efeitos, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

15.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

15.3.1 A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

15.4 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

15.4.1 O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

15.5 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

15.6 O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terão direito a tempo adicional para realização da prova.

III. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1 Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento de vaga de cargo efetivo desde que a atividade seja compatível com a deficiência da qual possui, que será verificada através de inspeção médica.

2 Serão destinados 5% dos cargos vagos a candidatos portadores de deficiência, desde que compatível para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.

2.1 Se o resultado da aplicação do percentual for número fracionado, o número de vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3. Os candidatos deficientes ou os que necessitem de condições especiais para a realização das etapas do certame deverão enviar, impreterivelmente, até o último dia estabelecido para o período de inscrições, por meio de SEDEX, endereçado à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – aos cuidados do Setor de Concursos - Av. Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona - São Caetano do Sul – SP - CEP: 09550-051, devendo constar como assunto à frente do envelope “REF. SANTO ANDRÉ – LAUDOS”, a seguinte documentação:

- a) Laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido a, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b) Requerimento (Anexo V) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.1 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

3.2 O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, consequentemente:

- a) o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) não haverá preparação de prova especial.

3.2.1 As solicitações de provas e condições especiais (prova ampliada, Braille, tempo adicional, leitor, intérprete de libras, etc.) serão atendidas somente se a documentação estiver de acordo com o Edital e as inscrições como deficiente for deferida.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4. Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando no requerimento, se desejam realizar a Prova Objetiva com o auxílio de um leitor, indicado pela CAIP/USCS, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

4.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Santo André e/ou a CAIP/USCS serem responsabilizadas, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

4.2. No caso de Prova Objetiva no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

4.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

5. Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pela CAIP/USCS, desde que solicitado.

6. Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva ou na Prova Prática (quando houver), serão submetidos à avaliação médica Oficial da Prefeitura Municipal de Santo André, quando da eventual convocação, após a homologação do Concurso Público, a fim de confirmar a condição de portador de deficiência, nos termos da legislação pertinente.

6.1. O Serviço Médico Oficial da Prefeitura Municipal de Santo André, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

6.2. O candidato que não comparecer na data e horário para avaliação médica Oficial, não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para provimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

6.3. Caso a avaliação médica conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para provimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

6.4. Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga

confirmada e será encaminhado para demais procedimentos admissionais, com exame médico, entrega de documentação e posse do cargo, nos termos do capítulo que trata do provimento de cargos.

7. A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de qualquer tipo de readaptação/restrição para exercício das atribuições próprias do cargo, aposentadoria por invalidez ou quaisquer outros benefícios, qualquer que seja o motivo alegado.

8. Conforme determina o artigo 42 do Decreto Federal Nº 3.298/99, a publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira - geral, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda - especial, somente a pontuação desses últimos.

9. Para efeitos de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, adota-se o parâmetro previsto no artigo 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as modificações dadas pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004, que assim dispõe:

“Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - 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 de funções; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)

II - 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; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)

III - 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 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)

IV - 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:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

9.1 Complementarmente, para efeito de classificação de deficiência visual, considera-se o disposto no Artigo 1º da Lei Estadual n.º 14.481/2011, que assim dispõe:

“Artigo 1º - Fica classificada como deficiência visual a visão monocular.”

10 Para os cargos cujo número de vagas é de apenas uma, esta será preenchida pelo candidato classificado na lista geral, porém após o preenchimento dessa vaga, em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Santo André compromete-se a reservar vaga para os candidatos com deficiência, nos moldes previstos no artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

11 Será eliminado da lista dos candidatos portadores de deficiência o candidato cuja deficiência não seja constatada pelo laudo médico apresentado por ocasião de sua inscrição, passando a compor a lista de classificação geral final.

11.1 O candidato que não comparecer à convocação pela lista especial, não poderá ser convocado pela lista geral, vez que não foi constatada a condição de ser ou não candidato portador de deficiência.

12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no parágrafo 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 8.303/2001, desde que aprovado nas condições de saúde por ocasião do exame médico admissional, observadas as atribuições próprias do cargo e a necessidade plena do serviço público.

13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

14 No caso de não ocorrer classificação de candidato portador de deficiência para ocupar vaga reservada a essa finalidade, esta será preenchida por candidato classificado da lista geral.

IV. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

1.1 Para os cargos de **Arquiteto II, Contador, Enfermeiro do Trabalho, Estatístico, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro II – Civil, Médico do Trabalho e Sociólogo II**, o concurso público consistirá de fase única de caráter eliminatório e classificatório, na forma de prova objetiva com **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos específicos** conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I.

1.2 Para os cargos de **Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte, Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento e Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados**, o concurso público consistirá de duas fases:

1.2.1 Primeira fase: prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório com **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos específicos**, conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I;

1.2.2 Segunda fase: análise de títulos, de caráter classificatório.

1.3 Para os cargos de **Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental**, o concurso público consistirá de duas fases:

1.3.1 Primeira fase: prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório com **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos básicos e específicos**, conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I;

1.3.2 Segunda fase: análise de títulos, de caráter classificatório.

1.4 Para os cargos de **Agente Ambiental, Auxiliar de Contabilidade I, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Contabilidade e Técnico de Segurança do Trabalho**, o concurso público consistirá de fase única de caráter eliminatório e classificatório, na forma de prova objetiva com **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos básicos e específicos** conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I.

1.5 Para o cargo de **Agente de Desenvolvimento Infantil** o concurso público consistirá de duas fases:

1.5.1 Primeira fase: prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório com **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos básicos e específicos**, conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I;

1.5.2 Segunda fase: avaliação prática - dissertativa de caráter classificatório, e eliminatório apenas nos casos abaixo elencados.

1.5.2.1 O candidato que não obtiver pontuação mínima na avaliação prática - dissertativa será eliminado deste concurso público.

1.5.2.2 O candidato que não comparecer conforme data, local e horário pré-estabelecido em Edital de Convocação será eliminado deste Concurso Público.

1.6 Para o cargo de **Guarda Municipal 3ª. Classe** o concurso público consistirá de 4 (quatro) fases:

1.6.1 Primeira fase: prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, com **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos básicos e específicos**, conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I;

1.6.2 Segunda fase Teste Antropométrico (eliminatório) e Prova De Aptidão Física de caráter eliminatório e classificatório.

1.6.3 Terceira fase: Pesquisa Social, de caráter eliminatório.

1.6.4 Quarta fase: Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

1.7 Para o cargo de **Auxiliar Administrativo I**, o concurso público consistirá de fase única de caráter eliminatório e classificatório, na forma de prova objetiva com **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos básicos** conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I.

1.8 Para os cargos de **Merendeira e Servente Geral**, o concurso público consistirá de duas fases:

1.8.1 Primeira fase: prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório com **25 (vinte e cinco) questões** de múltipla escolha, sobre **conhecimentos básicos**, conforme o descrito no Anexo III deste edital, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com distribuição de pontos descrita no Anexo I;

1.8.2 Segunda fase: avaliação prática caráter classificatório e eliminatório.

1.8.2.1 O candidato que não obtiver pontuação mínima na avaliação prática será eliminado deste concurso público.

1.8.2.2 O candidato que não comparecer conforme data, local e horário pré-estabelecido em Edital de Convocação será eliminado deste Concurso Público.

2. Cada questão da prova objetiva apresentará 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta.

3. Cada questão valerá 4 (quatro) pontos nas provas objetivas compostas por 25 (vinte e cinco) questões.

4. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos nas provas objetivas compostas por 40 (quarenta) questões.

5. Cada questão valerá 2 (dois) pontos nas provas objetivas compostas por 50 (cinquenta) questões.

V. DA PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA FASE)

1. A Prova Objetiva está prevista para o dia **15 de novembro de 2015**.

1.1 Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC.

2. Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.1 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

2.2 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

2.3 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

3. O conteúdo das provas objetivas (básico ou específico) será de acordo com o conteúdo programático disposto no Anexo III – parte integrante 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. Para os cargos que exigem apenas fase única serão considerados aprovados no presente concurso público os candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

5.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos na prova (do maior para o menor número de pontos), obedecidos os critérios de desempate.

6. Para os cargos de Merendeira e Servente Geral serão considerados habilitados para a segunda fase (avaliação prática) os 700 (setecentos) primeiros candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

6.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos eventualmente empatados na classificação 700ª (septingentésima), ou seja, última classificação de aprovados na prova objetiva, mediante obtenção da nota mínima supracitada.

7. Para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil serão considerados habilitados para a segunda fase (avaliação prática - Dissertativa) os 2.000 (dois mil) primeiros candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

7.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos eventualmente empatados na classificação 2.000ª (dois milésimo), ou seja, última classificação de aprovados na prova objetiva, mediante obtenção da nota mínima supracitada.

8. Para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino serão considerados habilitados para a segunda fase (Teste Antropométrico + Prova de Aptidão Física) as 300 (trezentas) primeiras candidatas que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

8.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase as candidatas eventualmente empatadas na classificação 300ª (trecentésima), ou seja, última classificação de aprovadas na prova objetiva, mediante obtenção da nota mínima supracitada.

9. Para os cargos de Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino serão considerados habilitados para a segunda fase (Teste Antropométrico + Prova de Aptidão Física) os 500 (quinhentos) primeiros candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

9.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos eventualmente empatados na classificação 500ª (quingentésima), ou seja, última classificação de aprovados na prova objetiva, mediante obtenção da nota mínima supracitada.

10. Para os cargos de Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte, Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento, Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

11. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos em ambas as fases (do maior para o menor número de pontos), obedecidos aos critérios de desempate.

VI. DA SEGUNDA FASE

1. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (SEGUNDA FASE)

1.1 A Avaliação Prática, referente à segunda fase do concurso público para os candidatos habilitados na prova objetiva para os cargos de Merendeira e Servente Geral, tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou

específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido, e será classificatória e eliminatória apenas nos casos abaixo elencados, com valor total de 100 (cem) pontos.

1.1.1 O candidato que não obtiver pontuação mínima na avaliação prática será eliminado deste concurso público.

1.1.2 O candidato que não comparecer conforme data, local e horário pré-estabelecido em Edital de Convocação será eliminado deste Concurso Público.

1.2. A avaliação prática, bem como a relação dos candidatos habilitados para os cargos de Merendeira e Servente Geral, será realizada em data, horários e local(ais) a serem divulgados oportunamente em edital de convocação a ser publicado no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.2.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

1.2.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

1.2.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

1.3. Os candidatos habilitados para a Avaliação Prática poderão ser divididos em grupos para aplicação desta etapa em 2 (dois) dias diferentes, a critério da CAIP/USCS, sendo divulgadas as datas e horários juntamente com o edital de convocação.

1.3.1 É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA - DISSERTATIVA (SEGUNDA FASE)

2.1 A Avaliação Prática, referente à segunda fase do concurso público para os candidatos habilitados na prova objetiva para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido, e será classificatória e eliminatória nos casos abaixo elencados, com valor total de 50 (cinquenta) pontos.

2.1.1 O candidato que não obtiver pontuação mínima na avaliação prática será eliminado deste concurso público.

2.1.2 O candidato que não comparecer conforme data, local e horário pré-estabelecido em Edital de Convocação será eliminado deste Concurso Público.

2.2 A Avaliação Prática – Dissertativa será elaborada mediante a apresentação, para o candidato, de um texto contendo uma situação problema com base nas atribuições inerentes ao cargo as quais constam do edital.

2.2.1 O Candidato deverá, com base na leitura e entendimento do texto, indicar a solução para a situação problema proposta.

2.3 A Avaliação Prática – Dissertativa será avaliada até 50 (cinquenta) pontos e será classificatória, exceto para os candidatos que não a fizerem, quando terá, então, caráter eliminatório.

2.3.1 Os critérios de correção para a Prova Prática – Dissertativa serão os seguintes:

- a. Demonstração cabal de conhecimento da situação problema: 30 (trinta) pontos;
- b. Coerência na exposição da solução da situação problema: 10 (dez) pontos;
- c. Clareza na exposição da solução da situação problema: 10 (dez) pontos.

2.4. A avaliação prática, bem como a relação dos candidatos habilitados para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil, será realizada em data, horários e local(ais) a serem divulgados oportunamente em edital de convocação a ser publicado no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.4.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

2.4.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

2.4.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

2.5. Os candidatos habilitados para a Avaliação Prática poderão ser divididos em grupos para aplicação desta etapa em 2 (dois) dias diferentes, a critério da CAIP/USCS, sendo divulgadas as datas e horários juntamente com o edital de convocação.

2.5.1 É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. DO TESTE ANTROPOMÉTRICO e DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (SEGUNDA FASE)

3.1 Somente participarão da segunda fase de teste antropométrico e de prova de aptidão física os candidatos habilitados na prova objetiva que estiverem entre os primeiros 300 (trezentos) candidatos para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino, e os que estiverem entre os primeiros 500 (quinhentos) candidatos para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe – Masculino, mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

3.1.1 O Teste Antropométrico e Prova de Aptidão Física serão realizados no mesmo dia e local.

3.1.2. O candidato deverá observar as orientações e documentos necessários para realizações das duas etapas da segunda fase, Teste Antropométrico e Prova de Aptidão Física, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2 DO TESTE ANTROPOMÉTRICO

3.2.1 O teste antropométrico, referente à segunda fase do concurso público para os candidatos habilitados na prova objetiva para os cargos de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino, tem como objetivo aferir a altura do candidato, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste capítulo para cada gênero.

3.2.2 O candidato convocado deverá comparecer ao local designado para prestar esta fase com antecedência mínima de 1 (uma) Hora do horário previsto para o seu início, munido de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição (boleto bancário) e de outros documentos solicitados na convocação.

3.2.2.1 Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

3.2.2.2. Não serão aceitas fotocópias dos documentos, ainda que autenticadas.

3.2.2.3 No caso de documento de identidade (RG) somente serão aceitos documentos recentes, tendo no máximo 15 (quinze) anos de emissão.

3.2.2.4 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

3.2.3 O exame antropométrico terá caráter eliminatório e resultará no conceito de APTO ou INAPTO.

3.2.3.1 O candidato que não atender ao pré-requisito de altura mínima exigida, no mínimo, **1,68m** (um metro e sessenta e oito centímetros) de altura, se do **sexo masculino**, ou **1,60m** (um metro e sessenta centímetros) de altura, se do **sexo feminino** será considerado inapto, estando, portanto, eliminado do Concurso Público e das demais fases.

3.2.4 Como instrumento de aferição do exame antropométrico será utilizado o equipamento estadiômetro com cursor móvel.

3.2.4.1 Não será aceita outra forma de aferição de altura que não a especificada neste Edital, não sendo também, validado qualquer outro documento/atestado apresentado pelo candidato para este fim.

3.2.5 Para a realização deste exame, os candidatos deverão estar descalços e com os pés descobertos (sem meias).

3.2.5.1 O candidato deverá se posicionar de forma ereta, no local designado pelo avaliador, com a planta dos pés totalmente apoiada no chão.

3.2.5.2 O candidato deverá manter a posição indicada pelo avaliador, sendo excluído do certame aquele que se recusar a atender às orientações recebidas.

3.2.6 O Teste Antropométrico, bem como a relação dos candidatos para ele habilitados, será realizado em data, horários e local(ais) a serem divulgados oportunamente em edital de convocação a ser publicado no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2.6.1 Os candidatos receberão como complemento informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

3.2.6.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

3.2.6.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

3.2.7 Após o candidato ser considerado Apto no Teste Antropométrico será encaminhado para realização da Prova de Aptidão Física.

3.3 DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

3.3.1 A prova de aptidão física tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato habilitado previamente no Teste Antropométrico, para os cargos Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino, e deverá obedecer aos padrões exigidos para o desempenho do cargo, sendo de caráter eliminatório.

3.3.2 Para a realização dessa fase, o candidato deverá apresentar atestado médico de saúde expedido por órgão público ou privado, com finalidade específica para participação nessa prova prática, certificando especificamente estar apto para esforço físico.

3.3.3 Atestados médicos certificando que o candidato está apto para exercer a função de Guarda Municipal não serão aceitos, vez que a avaliação médica consistirá de fase específica a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Santo André por ocasião da nomeação.

3.3.4 O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com no máximo 10 (dez) dias de antecedência da prova.

3.3.5 O atestado médico deverá seguir modelo disponibilizado no anexo VII, parte integrante deste Edital.

3.3.5.1 O atestado médico será entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início.

3.3.5.2 O candidato que não apresentar o original do documento solicitado (e de conformidade com o solicitado), bem como documento de identificação com foto, fica impedido de participar dessa fase, sendo desclassificado do concurso público.

3.3.6 O candidato deverá se apresentar com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho, e calçando meias e tênis).

3.3.7 A prova de aptidão física consistirá das seguintes etapas:

3.3.7.1 Polichinelo:

- O candidato coloca-se na posição de pé, com os pés juntos, braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição fundamental), ao sinal de início o avaliado faz o afastamento das pernas e concomitantemente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos e retorna à posição fundamental e assim sucessivamente;
- O teste será iniciado a partir da voz de comando “Atenção... já”, e terminando com a palavra “Pare”;
- O movimento será completo a partir do afastamento das pernas e o toque das palmas das mãos acima da cabeça, se o movimento não for executado completo não serão contados;
- O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo da prova é realizar o maior número de execuções possíveis em 60 (sessenta) segundos.

3.3.7.2 Apoio de frente sobre o solo em decúbito ventral (flexão de braço em 1 minuto):

- O candidato posiciona-se inicialmente deitado, peito voltado ao solo (decúbito ventral), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo;
- Mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos voltados para frente do corpo, estendidos com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, corpo totalmente estendido;
- Ao sinal de “Atenção, posição, começar” e terminando com a ordem de “cessou”, o candidato flexionará somente os braços, estendendo-os e em seguida aproximando o corpo do solo em 05 (cinco) centímetros, não havendo contato com qualquer parte do corpo no solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos;
- O avaliado retorna à posição do subitem ‘b’, completando dessa forma 01 (um) movimento completo;
- O objetivo é repetir os movimentos o máximo de vezes possíveis, em 60 segundos;
- A proximidade ou afastamento dos cotovelos ao tronco é opcional ao candidato;
- Se durante a execução da prova o candidato, com a intenção de descansar, encostar os joelhos, quadril ou peito no solo a contagem das repetições encerrar-se-á;
- Procedimento similar ao subitem anterior deve ser adotado caso o tronco seja desalinhado das pernas (curvá-lo).

3.3.7.3 Corrida de 50 metros:

- O avaliado deverá percorrer a distância de 50 (cinquenta) metros no menor tempo possível;
- A prova será realizada em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada;
- A posição de saída é em afastamento antero-posterior das pernas e com o pé da frente o mais próximo possível da marca de largada (saída);
- A voz de comando será “Atenção, posição... apito” onde será acionado o cronômetro no “apito”, parando-o no momento em que o avaliado cruzar a marca de chegada;
- Caso ocorra necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo de 05 (cinco) minutos;
- O resultado da prova será o tempo de percurso dos 50 (cinquenta) metros em segundos e milésimos de segundos.

3.3.7.4 Abdominal em decúbito dorsal 1 minuto - (tipo remador):

- O avaliado coloca-se em decúbito dorsal com o corpo completamente estendido, tendo os braços no prolongamento do corpo;
- O avaliado, por contração da musculatura abdominal, curva-se até a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos, pelo menos até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, os quais devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos. A partir dessa posição, iniciará novo movimento;
- A prova será iniciada com as palavras “Atenção, posição, começar” e terminando com a ordem de “cessou”
- O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido;
- O repouso entre os movimentos é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número possível de execuções nesse tempo;
- Movimentos incorretos não serão contados.

3.3.7.5 Corrida em 12 minutos:

- O candidato deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada, a maior distância possível em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante a avaliação;
- O início da prova se fará sob a voz de comando de “Atenção...já”, e quando faltarem 02 (dois) minutos para o término será dado um apito de atenção. Após o término desses 02 (dois) minutos será dado o apito final de encerramento dos 12 (doze) minutos;
- Ao toque do apito final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

3.3.8 A ordem de execução dos exercícios é a que segue:

- 1º - Polichinelo em 1 minuto
- 2º - Flexão de braço em 1 minuto
- 3º - Abdominal em 1 minuto
- 4º - Corrida de 50 metros

5º - Corrida de 12 minutos

3.3.8.1. As Tabelas-referência para a execução dos testes constam do Anexo II deste Edital.

3.3.9 A prova de aptidão física, bem como a relação dos candidatos para ela habilitados será realizada em data, horários e local(ais) a serem divulgados oportunamente em edital de convocação a ser publicado no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.3.8.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

3.3.8.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

3.3.8.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

3.3.10 O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento para a realização dos testes, já que o mesmo não será ministrado pelos examinadores/aplicadores.

3.3.11 Os resultados dessa fase serão publicados no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.3.11.1 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

3.3.12 Nenhum candidato reprovado nessa fase será submetido novamente a essa prova, qualquer que seja o motivo alegado.

3.3.13 Se por razões decorrentes das condições climáticas, os testes de aptidão física forem cancelados ou interrompidos, a prova será adiada e divulgada nova data, horário e local, publicados no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

3.3.14 Para efeito de contagem, valerá apenas a realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas de exercícios descritas neste Capítulo.

3.3.15 Ao terminar cada exercício o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador.

3.3.16 Para que não seja eliminado da avaliação física o candidato deverá obter ao menos a nota mínima, correspondente à média de pontos obtidos em todas as etapas da prova de aptidão física, conforme as Tabelas-Referência para a execução dos testes constante no Anexo II, parte integrante deste Edital.

3.3.17 Somente serão habilitados para a terceira fase Da Pesquisa Social os candidatos habilitados no teste antropométrico e na prova de aptidão física que obtiverem nota mínima correspondente a 50 (cinquenta) pontos nesta fase.

3.3.17.1 Será realizada a média aritmética simples da pontuação alcançada em cada etapa da Prova de Aptidão Física, nos termos do disposto no subitem anterior.

4. DA ANÁLISE DE TÍTULOS (SEGUNDA FASE)

4.1 A Prova de Títulos será aplicada para os cargos de **Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte, Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento, Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental.**

4.2 Serão convocados, por meio de edital de convocação com todos os procedimentos, a ser divulgado oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanharem todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento, os candidatos habilitados na prova objetiva.

4.2.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

4.2.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

4.2.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

4.3 A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

4.4 A Prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de cursos, conforme os pontos que constam da tabela de pontos para avaliação de títulos, parte integrante deste Capítulo.

4.5 Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e documentos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.

4.6 PERÍODO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.6.1 As datas de entrega dos documentos serão dadas a conhecer por meio de edital específico para esta fase, a ser divulgado oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanharem todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.6.2 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

4.6.3 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

4.6.4 É responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre local, data e horário de entrega da documentação para a Avaliação de Títulos, não sendo fornecidas por telefone estas informações.

4.7 FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.7.1 Os documentos deverão ser entregues pessoalmente ou por terceiro em local e horário a ser dado a conhecer por meio de publicação oficial, conforme instruções expressas em edital específico para esta fase, a ser divulgado oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

4.7.2 Não serão aceitos documentos entregues por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no Edital de Convocação para esta fase.

4.7.3 Para documentos entregues por Terceiro, deve-se trazer Procuração simples, juntamente com cópia autenticada do documento do candidato, caso contrário não serão aceitos os documentos para esta fase.

4.7.4 A Prefeitura Municipal de Santo André e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais documentos que deixarem de ser entregues por procurador na forma determinada neste edital e, conseqüentemente, por quaisquer prejuízos por ele causados.

4.8 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.8.1 Os documentos deverão ser entregues juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, a ser retirado e preenchido no local que será estabelecido em Edital de Convocação para esta fase. O edital de convocação será disponibilizado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br no momento da sua publicação. Também será fornecido envelope que será fechado, devidamente identificado com o nome do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo André**, e nome do candidato.

4.8.2 O candidato deverá preencher, assinar e entregar o Formulário de Protocolo de Entrega da Prova de Títulos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

4.8.3 Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

4.8.4 Não serão aceitos documentos originais.

4.9 NÃO SERÃO CONSIDERADOS

4.9.1 Documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital ou no edital de convocação.

4.9.2 Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital ou no edital de convocação.

4.9.3 Cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

4.9.4 Documentos originais.

4.9.5 Documentos ilegíveis.

4.10 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS E DOCUMENTOS

4.10.1 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na Prova de Títulos, for diferente do nome que consta do cadastro de inscritos do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo André**, deverá ser anexada 1 (uma) cópia autenticada em cartório (frente e verso, se for o caso) do comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou outro).

4.10.2 As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

4.10.3 Uma vez encaminhados os títulos e documentos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

4.11 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

4.11.1 Serão considerados os títulos e documentos conforme o descrito em item próprio deste Capítulo, limitados ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos na soma geral dos valores.

4.11.2 Serão considerados apenas os títulos e documentos emitidos até a data da entrega.

4.11.3 Cada título será considerado uma única vez.

4.11.4 A pontuação alcançada na Prova de Títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

4.11.5 Serão desconsiderados os pontos excedentes.

4.12 DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (Tabela de Pontos)

4.12.1 TÍTULO DE DOUTOR

Doutor em área relacionada ao cargo pretendido, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	5,00 pontos	1	5,00 pontos

4.12.2 TÍTULO DE MESTRE

Mestre em área relacionada ao cargo pretendido, concluído até a data da apresentação dos títulos, obtido em curso recomendado pela CAPES na ocasião da obtenção do título, e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Diploma ou certificado, devidamente registrado e expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.	3,00 pontos	1	3,00 pontos

4.12.3 TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Curso de especialização (pós-graduação lato-sensu) na área relacionada ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data da apresentação dos títulos, expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.			
COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.	1,00 ponto	2	2,00 pontos

4.13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DO TÍTULO

4.13.1 Para a comprovação de curso de pós-graduação, em nível de especialização, conforme estabelecido no subitem anterior deste Capítulo, será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas. No caso dos cargos de docência (Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental), será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar do qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

4.13.1.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

4.13.2 Para a comprovação de curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, do qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

4.13.2.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

4.13.3 Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.13.4 Os resultados serão publicados oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também nos endereços eletrônicos <http://www.caipimes.com.br> e www.santoandre.sp.gov.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

4.13.4.1 Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações estabelecidas no Capítulo próprio de recursos, 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.

VII. DA TERCEIRA FASE

1. DA PESQUISA SOCIAL

1.1 A Pesquisa Social tem como objetivo a investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ílibada e idoneidade moral, desde que habilitado na segunda fase deste certame.

1.1.1 Somente participarão da terceira fase da Pesquisa Social os candidatos habilitados para os cargos de Guarda Municipal – 3ª classe (masculino e feminino) - que obtiverem nota mínima correspondente a 50 (cinquenta) pontos na segunda fase de teste antropométrico e prova de aptidão física.

1.2 A fase da Pesquisa Social terá caráter eliminatório e terá como resultado o conceito de APTO ou INAPTO.

1.3 Serão convocados, por meio de edital de convocação com todos os procedimentos, a ser divulgado oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanharem todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.3.1 Os candidatos receberão como complemento informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

1.3.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

1.3.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

2. Os documentos deverão ser entregues juntamente com 2 (duas) vias preenchidas do Formulário de Protocolo de Entrega da Documentação para Pesquisa Social, a ser retirado e preenchido no local que será estabelecido em Edital de Convocação para esta fase. O edital de convocação será disponibilizado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br no momento da sua publicação. Também será fornecido envelope que será fechado, devidamente identificado com o nome do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santo André**, e nome do candidato.

2.1 O candidato deverá preencher, assinar e entregar o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, do qual constam os documentos apresentados.

2.2 Os documentos serão enviados para análise pela Secretaria de Segurança Urbana e Comunitária nos envelopes fechados.

2.2.1 A responsabilidade dos documentos apresentados é exclusivamente do candidato. A Prefeitura Municipal de Santo André e a CAIP/USCS não se responsabilizam pela falta dos documentos, pela condição de apresentação dos documentos entregues, ou por documento ilegível, de forma que não possibilite sua avaliação.

3. Nesta etapa do concurso público, o candidato deverá entregar os seguintes documentos, sendo aceitas tão somente cópias autenticadas em cartório de cada documento abaixo relacionado (frente e verso, se for o caso):

3.1. 01 (uma) foto recente e datada com no máximo 06 (seis) meses, no tamanho 5x7 centímetros;

3.2. 01 (uma) cópia simples da Cédula de Identidade (RG) ou do Registro de Identidade Civil (RIC);

3.3. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

3.4. 01 (uma) cópia reprográfica de Certidão, expedida pelo órgão público em que estiver servindo, informando sua atual situação disciplinar e se responde (ou já respondeu) a algum processo administrativo (Para candidatos que contêm cargo como servidor público ou militar);

3.5. 01 (uma) cópia reprográfica da Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;

3.6. 01 (uma) cópia reprográfica do Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;

3.7. 01 (uma) cópia reprográfica do Histórico Escolar ou do Diploma/Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou grau equivalente, expedido por estabelecimento de ensino público ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente.

3.8 Não serão aceitas cópias não autenticadas em cartório, ilegíveis, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.

4. Segundo a necessidade, poderão ser solicitados mais documentos complementares para a composição desta pesquisa.

5. A Pesquisa Social, realizada pela Secretaria de Segurança Urbana e Comunitária, tem por finalidade averiguar a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, escolar, e demais aspectos de vida em sociedade, impedindo que pessoa com situação incompatível ingresse na Instituição. O próprio candidato fornecerá os dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento.

6. A Pesquisa Social da vida pregressa do candidato é realizada por força de legislação, que estabelece a apuração da conduta e idoneidade do candidato, ou seja, exigência de conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa, pelo órgão competente da Instituição (Secretaria de Segurança Urbana e Comunitária) e com caráter eliminatório.

6.1 A Pesquisa Social pauta-se nos valores morais e éticos imprescindíveis ao exercício da profissão da Guarda Municipal de Santo André, cujas atividades visam zelar pelos bens e equipamentos públicos, zelar pelo bem dos cidadãos, atuar preventiva e permanentemente no território do Município, sempre respeitando os Direitos Humanos, os cidadãos e colegas de corporação.

7. A Pesquisa Social será realizada de tal forma que identifique condutas inadequadas e reprováveis do candidato, nos mais diversos aspectos de vida em sociedade, imprescindíveis ao exercício da profissão, impedindo a liberação e a aprovação, exemplificativamente, e dentre outras hipóteses possíveis de:

7.1. Alcoólatras ou alcoolistas;

7.2. Toxicômanos drogaditos;

7.3. Traficantes;

7.4. Pessoas com antecedentes criminais ou registros policiais nas condições de averiguado ou indiciado;

7.5. Autores nos termos da Lei 9.099, de 26 de setembro de 1995;

7.6. Autores de ato infracional;

7.7. Procurados pela Justiça;

7.8. Pessoas que mantenham relações de amizade, convivência e convívio com indivíduos envolvidos em práticas delituosas, sabidamente lançadas à ambiência criminosa ou que possam induzir ao cometimento de crimes;

7.9. Pessoas envolvidas com infração originada em posicionamento intransigente e divergente de indivíduo ou grupo em relação a outra pessoa ou grupo, e caracterizado por convicções ideológicas, religiosas, raciais, culturais, sexuais, étnicas e esportivas, visando a exclusão social;

7.10. Pessoas que possuam posturas e/ou comportamentos que atentem contra o moral e os bons costumes;

- 7.11. Pessoas contumazes em infringir o Código de Trânsito Brasileiro, que sejam autuadas ou vistas cometendo infrações que coloquem em risco a integridade física ou a vida de outrem;
- 7.12. Violentos, agressivos e indisciplinados;
- 7.13. Pessoas possuidoras de comportamento que atente contra a organização, hierarquia e a disciplina em estabelecimentos de ensino;
- 7.14. Possuidores de certificados escolares inidôneos ou inválidos e não reconhecidos pelo Ministério da Educação e/ou órgão estadual de educação;
- 7.15. Ociosos, sem pendor para o serviço de guarda municipal, bem como aqueles que possuam registros funcionais ou comportamentos desabonadores em seus locais de trabalho;
- 7.16. Em desacordo com o serviço militar obrigatório ou possuidores de comportamento desabonadores em instituições militares;
- 7.18. Inexatidão dos dados declarados pelo candidato, omissão de dados, e/ou declaração de informações inverídicas.

8. O parecer que atesta a liberação pela Secretaria de Segurança Urbana e Comunitária é indispensável à aprovação do candidato avaliado na presente etapa do concurso público, bem como conseqüente prosseguimento à etapa subsequente e convocação do candidato para futuros procedimentos inerentes à nomeação, se aprovado em todas as etapas exigidas.

9. Irregularidades na documentação entregue ainda que verificadas posteriormente, a não entrega dos documentos na data determinada, e o não comparecimento na data estipulada para orientação e/ou entrega dos Formulários de Pesquisa Social determinam sua reprovação nesta etapa e sua conseqüente eliminação do presente concurso público, independentemente do motivo alegado, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento dos procedimentos a serem determinados nos editais de convocação a serem oportunamente divulgados no órgão de imprensa oficial do município – Diário do Grande ABC, bem como disponibilizados para consulta pública nos sites www.caipimes.com.br e www.santoandre.sp.gov.br (no link específico), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

10. As cópias de documentos apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

10.1 Uma vez encaminhados os documentos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

10.2 Os documentos apresentados não serão considerados no momento do provimento do cargo, devendo assim o candidato entregar as cópias dos documentos relacionados no capítulo próprio dos procedimentos para provimento dos cargos (DO PROVIMENTO DOS CARGOS), mesmo que já tenha disponibilizado cópia para esta fase.

11. O candidato considerado inapto será excluído do Concurso, assim como o candidato que não apresentar os documentos complementares solicitados.

11.1. A relação dos candidatos considerados aptos e inaptos será publicada no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, estando também disponibilizados nos sites www.caipimes.com.br e www.santoandre.sp.gov.br (no link específico), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

11.2. Os candidatos considerados inaptos serão identificados apenas por meio da utilização dos respectivos números de inscrição ou dos respectivos números dos seus documentos de identidade.

12. Somente serão habilitados para a quarta fase Da Avaliação Psicológica os candidatos habilitados nessa fase de pesquisa social que estiverem entre as primeiras 200 (duzentas) candidatas para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino, e os que estiverem entre os primeiros 400 (quatrocentos) candidatos para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino, mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

12.1. Os candidatos considerados inaptos na Pesquisa Social e os não habilitados dentre as classificações acima descritas estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

VIII. DA QUARTA FASE

1. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1.1 A Avaliação Psicológica, referente à quarta fase do concurso público para os candidatos habilitados na Pesquisa Social será aplicada para as primeiras 200 (duzentas) candidatas para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino, e os que estiverem entre os primeiros 400 (quatrocentos) candidatos para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino, mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

1.2 Serão convocados, por meio de edital de convocação com todos os procedimentos, a ser divulgado oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, devendo os candidatos acompanharem todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.2.1 Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

1.2.2 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

1.2.3 As publicações também estarão disponíveis para consulta nos endereços eletrônicos www.caipimes.com.br, e www.santoandre.sp.gov.br, nos links específicos.

2. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais da área de Psicologia, credenciados pela Polícia Federal.

2.1. O credenciamento referido no item anterior será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

3. Esta fase, de caráter eliminatório, tem como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer o cargo de Guarda Municipal 3ª classe, feminino e masculino, segundo os parâmetros estabelecidos no perfil psicológico, adotados como padrão pela Prefeitura Municipal de Santo André, por meio das seguintes características e respectivas dimensões:

- 3.1. Controle emocional (elevado);
- 3.2. Ansiedade (diminuída);
- 3.3. Impulsividade (diminuída);
- 3.4. Domínio psicomotor (adequado);
- 3.5. Autoconfiança (boa);
- 3.6. Resistência à frustração (elevada);
- 3.7. Potencial de desenvolvimento cognitivo (bom);
- 3.8. Memórias auditiva e visual (boas);
- 3.9. Controle e canalização produtiva da agressividade (elevados);
- 3.10. Disposição para o trabalho (elevada);
- 3.11. Resistência à fadiga psicofísica (boa);
- 3.12. Iniciativa (boa);
- 3.13. Potencial de liderança (adequado);
- 3.14. Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa);
- 3.15. Relacionamento interpessoal (adequado);
- 3.16. Flexibilidade de conduta (adequada);
- 3.17. Criatividade (boa);
- 3.18. Fluência verbal (adequada);
- 3.19. Sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes).

4. Quanto às dimensões acima citadas, considera-se:

- 4.1. Elevado: muito acima dos níveis medianos;
- 4.2. Bom: acima dos níveis medianos;
- 4.3. Adequado: dentro dos níveis medianos;
- 4.4. Diminuído: abaixo dos níveis medianos;
- 4.5. Ausente: não apresenta as características elencadas.

5. Características exigidas no item 3 deste capítulo e suas definições:

- 5.1. Controle emocional: habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;
- 5.2. Ansiedade: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de consequências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta;
- 5.3. Impulsividade: falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa nas reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;
- 5.4. Domínio psicomotor: habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais;
- 5.5. Autoconfiança: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;
- 5.6. Resistência à frustração: habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;
- 5.7. Potencial de desenvolvimento cognitivo: grau de inteligência geral dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;
- 5.8. Memória auditiva e visual: capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual;
- 5.9. Controle e canalização produtiva da agressividade: capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa;
- 5.10. Disposição para o trabalho: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
- 5.11. Resistência à fadiga psicofísica: aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva;
- 5.12. Iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;

- 5.13. Potencial de liderança: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;
- 5.14. Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo: disposição do candidato para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes;
- 5.15. Relacionamento interpessoal: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- 5.16. Flexibilidade de conduta: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;
- 5.17. Criatividade: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;
- 5.18. Fluência verbal: facilidade para utilizar as construções lingüísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;
- 5.19. Sinais fóbicos e disrítmicos: o primeiro termo diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico. O termo seguinte refere-se à presença de traços de disritmia cerebral.

6. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

- 6.1. Apto: o candidato apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
- 6.2. Inapto: o candidato não apresentou, no concurso, perfil psicológico pessoal compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.
- 6.2.1. Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.
- 6.2.2. A inaptidão nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, neste momento, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Guarda Municipal 3ª classe, feminino e masculino, da Prefeitura Municipal de Santo André, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.
- 6.2.3. Nenhum candidato inapto será submetido a novo exame ou prova dentro do presente certame.

7. A relação dos candidatos considerados aptos e inaptos será publicada no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, estando também disponibilizados nos sites www.caipimes.com.br e www.santoandre.sp.gov.br, em link específico, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

7.1. Os candidatos considerados inaptos serão identificados apenas por meio da utilização dos respectivos números de inscrição ou dos respectivos números dos seus documentos de identidade.

IX. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1 A Prova Objetiva está **prevista** para ser realizada na cidade de Santo André, ou dependendo do número de candidatos inscritos, em outras cidades da Região do Grande ABC ou no município de São Paulo, no dia **15 de novembro de 2015**, em horário e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, estando também disponibilizados nos sites www.caipimes.com.br e www.santoandre.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

2 As provas terão duração de 04 (quatro) horas, incluindo nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

3. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

3.1 O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

3.2 É responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre local, data e horário da Prestação das Provas e das demais fases, não sendo fornecidas por telefone estas informações.

4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo alegado, será considerado como desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

5 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de data, locais e horários de realização da prova (exceto no caso de candidato portador de deficiência que demande condição especial para a realização da prova e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail informado no caipimes@uol.com.br).

6 Na definição dos horários de realização da prova, será considerado o horário de Brasília.

6.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização da prova.

7 Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

7.1 Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

8 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 realizado dentro do prazo do respectivo vencimento, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.

8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.2 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.

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 1 (uma) hora, munidos do documento de identificação conforme consta deste Capítulo, comprovante de inscrição (comprovante de pagamento, devidamente cancelado pela instituição bancária), caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.

11.1 Recomenda-se conhecer o local da prova com antecedência.

12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

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 deverá seguir procedimento conforme item 15 do capítulo referente as inscrições (DAS INSCRIÇÕES).

14.2. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

14.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

14.3.1. 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.

14.4. 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.

17 No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas da Prova Objetiva.

17.1. O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

17.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

17.3. A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

17.4. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

17.5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 17.5.1. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 17.6. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 17.7. Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.
- 17.8 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 à 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 01 (uma) hora do início efetivo da prova;
- 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 ou armazenamento de dados, tais 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 empresa realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

20 Por medida de segurança serão adotados os procedimentos a seguir:

- 20.1. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- 20.2. Somente após 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas e o caderno de questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o qual será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;
- 20.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas e o caderno de questões;
- 20.3.1. A folha de respostas não poderá ser entregue em branco.
- 20.4. Os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
- 20.5. Os candidatos somente poderão levar consigo Folha de Reposta Intermediária, destinada para anotação das respostas das questões.
- 20.5.1. No período de interposição de recurso será disponibilizada cópia do caderno de questões no endereço www.caipimes.com.br.

21 Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.

22 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.

23 Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.

24 Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.

25 Os 2 (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 A Prefeitura Municipal de Santo André 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.

27 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.

28 O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

29 O resultado do Concurso Público será publicado oportunamente no órgão de imprensa oficial do município - jornal Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também nos endereços eletrônicos <http://www.caipimes.com.br> e www.santoandre.sp.gov.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

X. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme Anexo I.

2 As notas das provas objetivas serão obtidas conforme segue:

$$NF = NC \times PQ$$

Considerando-se:

NF = nota final

NC = número de acertos

PQ = pontos por questão - 4 pontos para provas com 25 (vinte e cinco) questões; 2,5 pontos para provas com 40 (quarenta) questões; e 2 pontos para provas com 50 (cinquenta) questões

3 Os candidatos cujo cargo pretendido se limite a uma única fase de avaliação serão classificados em ordem decrescente (do maior para o menor número) de pontos obtidos nessa fase, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota mínima de 40 (quarenta) pontos.

4 Nesse caso, a classificação final será de acordo com a nota obtida na prova objetiva - desde que obtenha nota mínima de 40 (quarenta) pontos.

5 Serão considerados habilitados para as fases subsequentes à prova objetiva, para os cargos cujo concurso assim se constituir, os candidatos que seguem as regras abaixo:

5.1. Para os cargos de Merendeira e Servente Geral serão considerados habilitados para a segunda fase (avaliação prática) os 700 (setecentos) primeiros candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

5.1.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos eventualmente empatados na classificação 700ª (septingentésima), ou seja, última classificação de aprovados na prova objetiva, mediante obtenção da nota mínima supracitada.

5.2.2 Referente à Segunda Fase Da Avaliação Prática será avaliada até 100 (cem) pontos e será classificatória, e eliminatório apenas nos casos abaixo elencados.

5.2.2.1 O candidato que não obtiver pontuação mínima na avaliação prática será eliminado deste concurso público.

5.2.2.2 O candidato que não comparecer conforme data, local e horário pré-estabelecido em Edital de Convocação será eliminado deste Concurso Público.

5.2. Para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil serão considerados habilitados para a segunda fase (avaliação prática) os 2.000 (dois mil) primeiros candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

5.2.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos eventualmente empatados na classificação 2.000ª (dois milésimo), ou seja, última classificação de aprovados na prova objetiva, mediante obtenção da pontuação mínima supracitada

5.2.2 Referente à Segunda Fase Da Avaliação Prática – Dissertativa será avaliada até 50 (cinquenta) pontos e será classificatória, e eliminatório apenas nos casos abaixo elencados.

5.2.2.1 O candidato que não obtiver pontuação mínima na avaliação prática será eliminado deste concurso público.

5.2.2.2 O candidato que não comparecer conforme data, local e horário pré-estabelecido em Edital de Convocação será eliminado deste Concurso Público.

5.2.3 Os critérios de correção para a Prova Prática – Dissertativa serão os seguintes:

- a. Demonstração cabal de conhecimento da situação problema: 30 (trinta) pontos;
- b. Coerência na exposição da solução da situação problema: 10 (dez) pontos;
- c. Clareza na exposição da solução da situação problema: 10 (dez) pontos.

5.3. Serão considerados habilitados para a segunda fase (Teste Antropométrico + Prova de Aptidão Física), as 300 (trezentas) primeiras candidatas para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino, e os 500 (quinhentos) primeiros candidatos para o cargo Guarda Municipal 3ª classe – Masculino que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva (primeira fase).

5.3.1 Serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos eventualmente empatados na última classificação de aprovados na prova objetiva, mediante obtenção da pontuação mínima supracitada.

5.3.2 Teste Antropométrico, de caráter eliminatório, de acordo com os critérios estabelecidos para a segunda fase, neste edital.

5.3.3 A nota referente à Prova de Aptidão Física, etapa integrante a segunda fase para os cargos de Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal 3ª Classe – Masculino, serão obtidas conforme segue:

$$NF = \frac{(T1 + T2 + T3 + T4 + T5)}{5}$$

Considerando-se:

NF = nota final obtida na Prova de Aptidão Física

T1 = Teste 1 – Polichinelo em 1 minuto

T2 = Teste 2 – Flexão de braço em 1 minuto

T3 = Teste 3 – Abdominal em 1 minuto

T4 = Teste 4 – Corrida de 50 metros

T5 = Teste 5 – Corrida de 12 minutos

5.3.3.1 Será considerado habilitado nessa fase o candidato que obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos no total do prova.

5.3.4 As fases de Pesquisa Social e Avaliação Psicológica serão de caráter eliminatório, de acordo com os critérios estabelecidos para as respectivas fases, neste edital.

5.4. Para os cargos de Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte, Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento, Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados, Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental serão considerados habilitados para a segunda fase os candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 40 (quarenta) pontos na prova objetiva.

5.4.1 Para os cargos referidos neste item, a segunda fase constituirá de Análise de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com a pontuação e critérios estabelecidos para essa fase, neste edital.

6. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos em todas as fases, quando houver, (do maior para o menor número de pontos), obedecidos os critérios de desempate.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO

1 A classificação final para os candidatos que farão prova em uma única fase será de acordo com a nota obtida na prova objetiva - desde que obtenha nota mínima de 40 (quarenta) pontos.

2 Para os candidatos que farão provas em duas fases a classificação final será a somatória de pontos obtidos nas fases de avaliação correspondentes ao cargo a que concorreu.

2.1 Para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe (masculino e feminino) a classificação final será a somatória de pontos obtidos nas fases de avaliação correspondentes, desde que habilitados em todas as fases.

3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação), enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral, com relação de todos os candidatos classificados, e outra especial para os candidatos com deficiência, quando for o caso.

4 O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases (exceto a fase de avaliação de títulos que possui caráter apenas classificatório) – de acordo com o cargo pretendido e em conformidade com as avaliações e critérios previstos - estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

5 Os resultados finais serão publicados oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC e estarão disponibilizados também nos endereços eletrônicos <http://www.caipimes.com.br> e www.santoandre.sp.gov.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

6 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. Vide Capítulo específico sobre Recursos.

7 Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:

7.1 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;

7.2 Casado ou viúvo, com maior número de filhos menores e/ou legalmente dependentes;

7.3 De estado civil casado;

7.4 Solteiro, que possuir filhos menores;

7.5 Que obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;

7.6 Que obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

7.7 De idade mais elevada, menor de 60 anos.

8 Permanecendo empate, será considerada a ordem crescente do número de inscrição.

XII. DOS RECURSOS

1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br.

3 Será admitido recurso contra:

- a) Da divulgação da lista de candidatos inscritos como portador de deficiência (PD);
- b) Da aplicação da prova;
- c) Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva;
- d) Resultado Preliminar da prova objetiva;
- e) Resultado Preliminar da prova prática;
- f) Resultado Preliminar da prova de títulos;
- g) Resultado Preliminar do Teste Antropométrico + Prova de Aptidão Física;
- h) Resultado Preliminar da Pesquisa Social e;
- i) Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica.

4 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.

4.1. Não será aceito recurso interposto na Prefeitura Municipal de Santo André ou por meio de fax ou e-mail ou protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.

4.2. A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.

4.3. 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.

4.4. No caso de recurso referente à questão da prova objetiva será permitido ao candidato a interposição de 1 (um) recurso por questão, identificando-a em campo próprio.

4.5 No caso de recurso em pendência de análise e decisão à época de realização de alguma das etapas – quando for o caso - do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

6 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.

7 Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

- 7.1. Cujo teor despreze a banca examinadora ou a empresa que realiza o concurso público ou a Prefeitura Municipal de Santo André;
- 7.2. Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 7.3. Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
- 7.4. Fora do prazo especificado;
- 7.5. Solicitações de qualquer natureza.

8 Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

9 Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.

10 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

11 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no item 1 deste Capítulo; via postal, fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido neste Capítulo.

12 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

13 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.1 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

14.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

16 A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

16.1. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora, o candidato deverá acessar o “link” – “área do candidato”, e fornecer seus dados (CPF e número de inscrição) cadastrados no ato da inscrição.

17 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.

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1 A convocação do candidato para provimento no cargo ficará estritamente condicionada à ordem de classificação no Concurso Público.

2 Os candidatos serão convocados pelo órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, e simultaneamente por telegrama, bem como por outros meios hábeis usados a critério da Prefeitura Municipal de Santo André, para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, prevista neste Capítulo.

2.1 A Prefeitura Municipal de Santo André 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 cargos:

4.1.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – página da foto e página dos dados pessoais (original e cópia);

4.1.2 Cédula de Identidade (RG) emitido no máximo há 10 anos – (original e cópia);

4.1.3 PIS (original e cópia) ou Extrato do PASEP emitido recentemente pelo Banco do Brasil, com a data do respectivo cadastramento (original e cópia);

4.1.4 Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Comprovante de Inscrição no CPF do candidato, emitido pelo endereço eletrônico da Receita Federal do Brasil – (original e cópia);

4.1.5 Certidão de Quitação Eleitoral emitida no máximo 90 dias antes da entrega de documentos (original);

4.1.6 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino (original e cópia);

4.1.7 Se solteiro, Certidão de Nascimento – (original e cópia);

4.1.8 Se casado, Certidão de Casamento – (original e cópia);

4.1.8.1 Podendo ser entregue a Declaração de União Estável, reconhecida em cartório;

4.1.9 Certidão de Nascimento dos filhos – (original e cópia);

4.1.10 Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Comprovante de Inscrição no CPF de Cônjuge e Filhos, emitido pelo endereço eletrônico da Receita Federal do Brasil – (original e cópia);

4.1.11 Duas fotos 3x4 (coloridas, iguais e recentes);

4.1.12 Atestado de Antecedentes Criminais emitido no máximo 90 dias antes da entrega de documentos (original);

4.1.12.1 Na eventualidade de constar “positivo” do Atestado de Antecedentes Criminais entregue, o candidato poderá ser solicitado a apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida há, no máximo, seis meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver, bem como qualquer outro documento que venha a ser solicitado pelo DRH (Departamento de Recursos Humanos).

4.1.13 Comprovante de residência em nome do candidato (conta de água, energia elétrica, gás ou telefone – fixo ou móvel) – (original e cópia);

4.1.13.1 Na impossibilidade de apresentação descritas no item 4.1.13 poderão ser apresentados, cópia de contrato de aluguel, declaração de residência assinada pelo proprietário do imóvel e com firma reconhecida acompanhada do

comprovante de endereço em nome do proprietário, documento em nome de cônjuge ou dos pais (para solteiros), bem como qualquer outro documento que venha a ser solicitado pelo DRH (Departamento de Recursos Humanos).

4.1.14 Cartão SUS – válido;

4.1.15 Se já exerceu, a qualquer tempo, cargo ou emprego na administração pública direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), trazer comprovante de exoneração ou rescisão. No caso de acúmulo legal, trazer declaração emitida pelo órgão em que se encontra vinculado, mencionando dias e horários de trabalho;

4.1.16 Comprovante de escolaridade exigido para o cargo, nos termos do disposto no Anexo I – parte integrante deste edital (diploma, ou histórico escolar e certificado de conclusão) – (original e cópia);

4.1.16.1 Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.

4.2 Documentos específicos:

4.2.1 Para o cargo de Arquiteto II – registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (original e cópia);

4.2.2 Para o cargo de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho – registro no Conselho Regional de Enfermagem (original e cópia);

4.2.3 Para o cargo de Contador – registro de contador no Conselho Regional de Contabilidade (original e cópia);

4.2.4 Para o cargo de Enfermeiro do Trabalho – registro de enfermeiro no Conselho Regional de Enfermagem (original e cópia);

4.2.5 Para o cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho – registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (original e cópia);

4.2.6 Para o cargo de Engenheiro II – Civil – registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (original e cópia);

4.2.7 Para o cargo de Estatístico – registro no Conselho Regional de Estatística (original e cópia);

4.2.8 Para o cargo de Médico do Trabalho – registro no Conselho Regional de Medicina (original e cópia);

4.2.9 Para o cargo de Professor de Educação Física – registro no Conselho Regional de Educação Física (original e cópia);

4.2.10 Para o cargo de Técnico de Contabilidade – registro no Conselho Regional de Contabilidade (original e cópia);

4.2.11 Para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho – Provação de Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. (original e cópia).

5 Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.

6 Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais, avaliação psicológica, e posterior avaliação clínica com médico do trabalho, devendo retirar as guias de exames laboratoriais e outros específicos, se for o caso, para o cargo pretendido.

6.1 Para o cargo de Guarda Municipal 3ª Classe também haverá Exame Toxicológico.

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.

7.1 Será desclassificado o candidato que não realizar avaliação psicológica conforme o agendamento.

7.2 Também será desclassificado o candidato que não realizar Exame Toxicológico para os cargo de Guarda Municipal 3ª Classe conforme o agendamento.

8 É requisito para a nomeação e consequente posse, o candidato ser avaliado como apto nos exames admissionais e na avaliação psicológica.

8.1 Também é requisito para nomeação e consequente posse os candidatos ao cargo de Guarda Municipal 3ª Classe serem considerados aptos no Exame Toxicológico.

9 Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como inapto nos exames admissionais e/ou na avaliação psicológica.

9.1 Também serão impedidos de nomeação os candidatos ao cargo de Guarda Municipal 3ª Classe que forem considerados inaptos no Exame Toxicológico.

9.2 Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal – 3ª Classe que forem considerados inaptos no Exame Toxicológico serão desclassificados, e não serão encaminhados para os demais exames admissionais.

10 As decisões dadas pela Prefeitura Municipal de Santo André pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e posse e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.

11 Estando apto nos exames admissionais (inclusive na avaliação psicológica) o candidato será nomeado e serão agendadas as datas de posse e início de exercício.

12 Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:

12.1 Não comparecer ao ato de posse do cargo em dia, horário e local agendados;

12.2 Não iniciar exercício do cargo em dia, horário e local estabelecidos pelo Departamento de Recursos Humanos, de acordo com as necessidades da área de trabalho.

13 Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório para aquisição de estabilidade no cargo, 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, e na Lei Municipal n.º 8.303, de 20 de dezembro de 2001, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 14.751, de 19 de fevereiro de 2002.

13.1 A omissão de informações, ou o fornecimento de informações falsas, que possam influenciar na nomeação poderão ser consideradas para efeito de decisão na avaliação de estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 8.303, de 20 de dezembro de 2001, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 14.751, de 19 de fevereiro de 2002.

14 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

14.1 Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Santo André para o exercício do cargo;

14.2 Omitir ou falsear dados relevantes que impeçam ou interfiram em sua admissão ao serviço público, ou mesmo que possam influenciar no resultado da nomeação, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;

14.3 Não comprovar na data da posse os requisitos estabelecidos neste Edital;

14.4 A omissão ou falseamento de informações consideradas relevantes pela Prefeitura Municipal de Santo André poderá, inclusive, ensejar exoneração de servidor durante o período de estágio probatório.

15 Não serão admitidos pela Prefeitura Municipal de Santo André ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

XIV. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO

1 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público, por meio dos seguintes telefones: (0xx11) 4224-4834 / 4221-4552 / 4239-3272. Por e-mail (caipimes@uol.com.br) ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.caipimes.com.br/>.

2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas objetiva e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados oficiais a serem divulgados, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento das disposições estabelecidas neste edital.

3 Todos os atos relativos a este certame estarão disponíveis para consulta pública e acompanhamento pelo candidato por meio das publicações oficiais a serem veiculadas no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC -, bem como nos sítios eletrônicos da organizadora do concurso público (<http://www.caipimes.com.br/>) e da Prefeitura Municipal de Santo André (<http://www2.santoandre.sp.gov.br/index.php/concursos-publicos>), por meio dos links específicos.

XV. 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 todos os atos dele decorrentes.

2 Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados oportunamente no órgão de imprensa oficial do município – jornal Diário do Grande ABC, no site da Prefeitura de Santo André – Concursos Públicos – Conforme link direto: <http://www2.santoandre.sp.gov.br/index.php/concursos-publicos> e no site da CAIP/USCS (<http://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 Santo André durante o período de validade do Concurso Público.

4.1 Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente com apresentação de documento de identidade oficial com foto (como exemplo: RG, CNH, ou Registro em Conselho de Classe) ou através de procurador – com procuração simples com assinatura autenticada em Cartório por semelhança e que especifique a finalidade, e solicitar a alteração por meio de requerimento, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a respectiva classificação final, cópia de comprovante de endereço (conta de água, telefone, gás ou energia elétrica), contendo logradouro, número, complemento (caso houver), bairro, cidade, Estado e Código de Endereçamento Postal (CEP) completo, com assinatura do candidato, devendo ser entregue no andar Mezanino do Prédio do Executivo da Prefeitura Municipal de Santo André, situado na Praça IV Centenário, nº 1, Centro, Santo André.

4.2 A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.

4.3 Não será aceita solicitação que esteja em desconformidade com o procedimento disposto neste edital.

5 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado o descarte 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 nomeados, se os cargos constarem das acumulações legais previstas na Constituição Federal, nos termos do disposto no seu Art. 37, § 10. Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, 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 nomeação. A Prefeitura Municipal de Santo André, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às nomeações 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 Santo André 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 classificação final definitiva e 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 Santo André 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 Santo André define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente em conformidade com os dados expressos no Anexo específico.

14 Candidatos nomeados para o cargo de professor de educação infantil e ensino fundamental atuarão nas modalidades de ensino ministradas na rede municipal de Santo André, no âmbito do ensino infantil ou fundamental, a critério da Secretaria de Educação, conforme demanda do município, e de acordo com a proposta pedagógica estabelecida pelos departamentos, incluindo o Ensino Regular, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Inclusiva.

14.1 Candidatos nomeados para o cargo de professor de educação física poderão atuar no âmbito dos programas de políticas públicas voltadas a esportes e lazer, na Secretaria de Esportes e Lazer, bem como poderão atuar nas modalidades de ensino ministradas na rede municipal de Santo André, no âmbito do ensino infantil ou fundamental, a critério da Secretaria de Educação, conforme demanda do município, e de acordo com a proposta pedagógica estabelecida pelos departamentos, incluindo o Ensino Regular, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Inclusiva.

15 A escolha de local e horário de trabalho para os candidatos convocados para os cargos de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Professor de Educação Física se dará respeitando a ordem de classificação dos candidatos habilitados e convocados para cada cargo, conforme vagas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Santo André. Aos servidores que atuarão na Secretaria de Educação, considerar-se-ão as classes disponíveis no período (ano/semestre) letivo da convocação e, para os próximos períodos letivos, serão atribuídas às vagas disponíveis, conforme regulamentação anual própria da rede municipal, respeitando o disposto no Estatuto do Magistério Municipal de Santo André e conservando a lotação do professor no departamento de atuação.

16 A remuneração dos cargos de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Professor de Educação Física se dará mensalmente, nos termos do Estatuto do Magistério Municipal de Santo André, com valor proporcional à carga horária atribuída.

17 A carga horária do professor abrangerá as aulas atribuídas e o período destinado à formação e planejamento, nos termos da legislação em vigor e conforme determinado pelos departamentos de atuação.

18 A jornada semanal dos cargos de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Professor de Educação Física poderá ser ampliada para até o limite de 40 (quarenta) horas, de acordo com a demanda e a necessidade da secretaria em que esteja lotado.

19 O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, porém estas ocorrerão antes de sua homologação.

20 É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável. Eventuais valores decorrentes estarão a cargo da organizadora responsável.

21 À Prefeitura Municipal de Santo André é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

Santo André, 15 de setembro de 2015

ANTONIO LEITE DA SILVA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

ANEXOS:

Anexo I	Cargos, número de vagas, requisitos, vencimentos, carga horária e formas de avaliação
Anexo II	Tabelas – Referência para Execução dos Testes Físicos (Guarda Municipal – 3ª classe)
Anexo III	Conteúdo programático (todos os cargos)
Anexo IV	Descrição sumária das atribuições dos cargos
Anexo V	Modelo de Requerimento de Solicitação de Prova Específica ou de Condições Especiais para Portador de Deficiência
Anexo VI	Modelo de Requerimento de Solicitação de Condições Especiais
Anexo VII	Modelo de Atestado Médico para apresentação na Prova de Aptidão Física

ANEXO I - CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E FORMAS DE AVALIAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	QTDE. DE VAGAS (Ampla Concorrência)	QTDE. DE VAGAS (P.D.)	C.H. SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Merendeira	28	2	40h	R\$ 1.061,84	Ensino Fundamental Incompleto
Servente Geral	9	1	40h	R\$ 1.061,84	Ensino Fundamental Incompleto
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	QTDE. DE VAGAS (Ampla Concorrência)	QTDE. DE VAGAS (P.D.)	C.H. SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Auxiliar Administrativo I	9	1	40h	R\$ 1.189,07	Ensino Fundamental Completo
NÍVEL MÉDIO					
CARGO	QTDE. DE VAGAS (Ampla Concorrência)	QTDE. DE VAGAS (P.D.)	C.H. SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Agente de Desenvolvimento Infantil	76	4	31h	R\$ 1.521,83	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Contabilidade I	1	0	40h	R\$ 1.521,83	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal 3ª Classe - Feminino	10	0	40h	R\$ 1.521,83	Ensino Médio Completo
Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino	20	0	40h	R\$ 1.521,83	Ensino Médio Completo
Agente Ambiental	1	1	40h	R\$ 1.977,61	Ensino Médio Completo

NÍVEL TÉCNICO					
CARGO	QTDE. DE VAGAS (Ampla Concorrência)	QTDE. DE VAGAS (P.D.)	C.H. SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1	1	40h	R\$ 1.977,61	Curso de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem, certificado de conclusão de curso de qualificação de enfermagem do trabalho, ministrado por instituição especializada, reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação. + Registro no COREN
Técnico de Contabilidade	1	0	40h	R\$ 2.232,65	Ensino Médio Completo + Técnico em Contabilidade + Registro no CRC
Técnico de Segurança do Trabalho	1	1	40h	R\$ 2.232,65	Ensino Médio Completo + Técnico em Segurança do Trabalho + Comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	QTDE. DE VAGAS (Ampla Concorrência)	QTDE. DE VAGAS (P.D.)	C.H. SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Contador	1	0	40h	R\$ 3.677,81	Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro CRC
Enfermeiro do Trabalho	1	0	40h	R\$ 3.677,81	Curso superior em enfermagem e certificado de conclusão de curso de especialização em enfermagem do trabalho, em nível de pós-graduação, ministrado por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em enfermagem. + Registro no COREN
Estatístico	1	0	40h	R\$ 3.677,81	Superior Completo em Estatística + Registro no CONRE
Sociólogo II	1	0	40h	R\$ 3.677,81	Superior Completo em Sociologia/ Ciências Sociais / Sociologia Política
Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados	1	0	40h	R\$ 4.655,97	Superior Completo em Matemática/Ciências da Computação
Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento	1	0	40h	R\$ 4.655,97	Superior Completo em Matemática/Ciências da Computação

Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte	1	0	40h	R\$ 4.655,97	Superior Completo em Matemática/Ciências da Computação
Arquiteto II	1	1	40h	R\$ 6.161,30	Superior em Arquitetura e Urbanismo + Registro no CAU
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	0	40h	R\$ 6.161,30	Superior em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo com Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho + Registro No CREA ou no CAU
Engenheiro II – Civil	1	1	40h	R\$ 6.161,30	Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no CREA
Médico do Trabalho	1	1	20 h	R\$ 3.080,65	Médico portador de certificado de curso de especialização em medicina do trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina. + Registro no CRM

NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES)

CARGO	QTDE. DE VAGAS (Ampla Concorrência)	QTDE. DE VAGAS (P.D.)	C.H. SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Professor de Educação Física	9	1	Hora	R\$ 17,07	Superior Completo em Educação Física + Registro no CREF
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental	18	1	Hora para formação em magistério	R\$ 14,06	Formação em licenciatura de graduação plena em curso de Pedagogia ou Normal Superior; ou formação em nível médio, na modalidade Normal, atendido o art. 4º da Lei nº 7.891, de 15 de setembro de 1999
			Hora para formação em pedagogia	R\$ 17,07	

P.D. – vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência.

A jornada de trabalho do Médico do Trabalho poderá ser alterada de acordo com a necessidade do serviço público, acrescentando o salário de acordo com as horas trabalhadas.

DOS BENEFÍCIOS

1. A Prefeitura Municipal de Santo André oferece os seguintes benefícios aos seus servidores, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação própria:

- 1.1. Refeição;
- 1.2. Auxílio transporte;
- 1.3. Convênio médico;
- 1.4. Gratificação bienal por tempo de serviço;
- 1.5. Licença-prêmio por tempo de serviço;
- 1.6. Auxílio babá ou creche.

FORMAS DE AVALIAÇÃO:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (MERENDEIRA E SERVENTE GERAL)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (1ª FASE)	Língua Portuguesa	15	4	60	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	4	40	
DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (2ª FASE)				100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO I)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (FASE ÚNICA)	Língua Portuguesa	20	2,5	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	2,5	25	
	Informática	10	2,5	25	

NÍVEL MÉDIO (AUXILIAR DE CONTABILIDADE I e AGENTE AMBIENTAL)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (FASE ÚNICA)	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	2	20	
	Atualidades	05	2	10	
	Conhecimentos Específicos	25	2	50	

NÍVEL MÉDIO (AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (1ª FASE)	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	2	20	
	Atualidades	05	2	10	
	Conhecimentos Específicos	25	2	50	
DA AVALIAÇÃO PRÁTICA – DISSERTATIVA (2ª FASE)				50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

NÍVEL MÉDIO (Guarda Municipal 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal 3ª Classe - Masculino)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (1ª FASE)	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	2	20	
	Atualidades	05	2	10	
	Conhecimentos Específicos	25	2	50	
PRÁTICA (2ª FASE)	Teste Antropométrico + Prova de Aptidão Física			100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PESQUISA (3ª FASE)	Pesquisa Social			-	ELIMINATÓRIO
AVALIATIVA (4ª FASE)	Avaliação Psicológica			-	ELIMINATÓRIO

NÍVEL TÉCNICO (AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (FASE ÚNICA)	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	2	20	
	Atualidades	05	2	10	
	Conhecimentos Específicos	25	2	50	

NÍVEL SUPERIOR (ARQUITETO II, CONTADOR, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ESTATÍSTICO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO II – CIVIL, MÉDICO DO TRABALHO E SOCIÓLOGO II)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (FASE ÚNICA)	Conhecimentos Específicos	50	2	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA DE SISTEMAS PLENO - ADMINISTRAÇÃO DE REDE E SUPORTE, ANALISTA DE SISTEMAS PLENO - ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E GEOPROCESSAMENTO E ANALISTA DE SISTEMAS PLENO - BANCO DE DADOS)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (1ª FASE)	Conhecimentos Específicos	50	2	100	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
TÍTULOS (2ª FASE)				10	CLASSIFICATÓRIO

NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL)

PROVA/TIPO	DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	PONTOS	CARÁTER
OBJETIVA (1ª FASE)	Língua Portuguesa	10	2	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	Matemática	10	2	20	
	Atualidades	5	2	10	
	Conhecimentos Específicos	25	2	50	
TÍTULOS (2ª FASE)				10	CLASSIFICATÓRIO

ANEXO II – TABELAS – REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DOS TESTES FÍSICOS

POLICHINELO (1 minuto) - Pontos							
Repetições Item 12.1	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 ou mais
Mínimo	40	38	36	34	32	30	28
28							10
29							15
30						10	20
31						15	25
32					10	20	30
33					15	25	35
34				10	20	30	40
35				15	25	35	45
36			10	20	30	40	50
37			15	25	35	45	55
38		10	20	30	40	50	60
39		15	25	35	45	55	65
40	10	20	30	40	50	60	70
41	15	25	35	45	55	65	75
42	20	30	40	50	60	70	80
43	25	35	45	55	65	75	85
44	30	40	50	60	70	80	90
45	35	45	55	65	75	85	95
46	40	50	60	70	80	90	100
47	45	55	65	75	85	95	
48	50	60	70	80	90	100	
49	55	65	75	85	95		
50	60	70	80	90	100		
51	65	75	85	95			
52	70	80	90	100			
53	75	85	95				
54	80	90	100				
55	85	95					
56	90	100					
57	95						
58	100						
59							
60							

FLEXÃO DE BRAÇO (1 minuto) - Pontos							
Repetições Item 12.2	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 ou mais
Mínimo	28	24	20	16	12	08	04
04							10
05							12,5
06							15
07							17,5
08						10	20
09						12,5	22,5
10						15	25
11						17,5	27,5

12					10	20	30
13					12,5	22,5	32,5
14					15	25	35
15					17,5	27,5	37,5
16				10	20	30	40
17				12,5	22,5	32,5	42,5
18				15	25	35	45
19				17,5	27,5	37,5	47,5
20			10	20	30	40	50
21			12,5	22,5	32,5	42,5	52,5
22			15	25	35	45	55
23			17,5	27,5	37,5	47,5	57,5
24		10	20	30	40	50	60
25		12,5	22,5	32,5	42,5	52,5	62,5
26		15	25	35	45	55	65
27		17,5	27,5	37,5	47,5	57,5	67,5
28	10	20	30	40	50	60	70
29	12,5	22,5	32,5	42,5	52,5	62,5	72,5
30	15	25	35	45	55	65	75
31	17,5	27,5	37,5	47,5	57,5	67,5	77,5
32	20	30	40	50	60	70	80
33	22,5	32,5	42,5	52,5	62,5	72,5	82,5
34	25	35	45	55	65	75	85
35	27,5	37,5	47,5	57,5	67,5	77,5	87,5
36	30	40	50	60	70	80	90
37	32,5	42,5	52,5	62,5	72,5	82,5	92,5
38	35	45	55	65	75	85	95
39	37,5	47,5	57,5	67,5	77,5	87,5	97,5
40	40	50	60	70	80	90	100
41	42,5	52,5	62,5	72,5	82,5	92,5	
42	45	55	65	75	85	95	
43	47,5	57,5	67,5	77,5	87,5	97,5	
44	50	60	70	80	90	100	
45	52,5	62,5	72,5	82,5	92,5		
46	55	65	75	85	95		
47	57,5	67,5	77,5	87,5	97,5		
48	60	70	80	90	100		
49	62,5	72,5	82,5	92,5			
50	65	75	85	95			
51	67,5	77,5	87,5	97,5			
52	70	80	90	100			
53	72,5	82,5	92,5				
54	75	85	95				
55	77,5	87,5	97,5				
56	80	90	100				
57	82,5	92,5					
58	85	95					
59	87,5	97,5					
60	90	100					
61	92,5						
62	95						
63	97,5						
64	100						

65							
66							
67							
68							
ABDOMINAL (1 minuto) - Pontos							
Repetições Item 12.4	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 ou mais
Mínimo	26	24	22	20	18	16	14
14							10
15							15
16						10	20
17						15	25
18					10	20	30
19					15	25	35
20				10	20	30	40
21				15	25	35	45
22			10	20	30	40	50
23			15	25	35	45	55
24		10	20	30	40	50	60
25		15	25	35	45	55	65
26	10	20	30	40	50	60	70
27	15	25	35	45	55	65	75
28	20	30	40	50	60	70	80
29	25	35	45	55	65	75	85
30	30	40	50	60	70	80	90
31	35	45	55	65	75	85	95
32	40	50	60	70	80	90	100
33	45	55	65	75	85	95	
34	50	60	70	80	90	100	
35	55	65	75	85	95		
36	60	70	80	90	100		
37	65	75	85	95			
38	70	80	90	100			
39	75	85	95				
40	80	90	100				
41	85	95					
42	90	100					
43	95						
44	100						
45							
46							

CORRIDA DE 50 METROS - Pontos							
Tempo Item 12.3	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 ou mais
Mínimo	8'51 a 8'75	8'76 a 9'00	9'01 a 9'25	9'26 a 9'50	9'51 a 9'75	9'76 a 10'00	10'01 a 10'25
10'01 a 10'25							10
9'76 a 10'00						10	20
9'51 a 9'75					10	20	30
9'26 a 9'50				10	20	30	40
9'01 a 9'25			10	20	30	40	50

8'76 a 9'00		10	20	30	40	50	60
8'51 a 8'75	10	20	30	40	50	60	70
8'26 a 8'50	20	30	40	50	60	70	80
8'01 a 8'25	30	40	50	60	70	80	90
7'76 a 8'00	40	50	60	70	80	90	100
7'51 a 7'75	50	60	70	80	90	100	
7'26 a 7'50	60	70	80	90	100		
7'01 a 7'25	70	80	90	100			
6'76 a 7'00	80	90	100				
6'75	90	100					
6'50	100						

CORRIDA DE 12 MINUTOS - Pontos							
Distância Item 12.5	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	51 ou mais
Mínimo	2000	1900	1800	1700	1600	1500	1400
1400							10
1425							12,5
1450							15
1475							17,5
1500						10	20
1525						12,5	22,5
1550						15	25
1575						17,5	27,5
1600					10	20	30
1625					12,5	22,5	32,5
1650					15	25	35
1675					17,5	27,5	37,5
1700				10	20	30	40
1725				12,5	22,5	32,5	42,5
1750				15	25	35	45
1775				17,5	27,5	37,5	47,5
1800			10	20	30	40	50
1825			12,5	22,5	32,5	42,5	52,5
1850			15	25	35	45	55
1875			17,5	27,5	37,5	47,5	57,5
1900		10	20	30	40	50	60
1925		12,5	22,5	32,5	42,5	52,5	62,5
1950		15	25	35	45	55	65
1975		17,5	27,5	37,5	47,5	57,5	67,5
2000	10	20	30	40	50	60	70
2025	12,5	22,5	32,5	42,5	52,5	62,5	72,5
2050	15	25	35	45	55	65	75
2075	17,5	27,5	37,5	47,5	57,5	67,5	77,5
2100	20	30	40	50	60	70	80
2125	22,5	32,5	42,5	52,5	62,5	72,5	82,5
2150	25	35	45	55	65	75	85
2175	27,5	37,5	47,5	57,5	67,5	77,5	87,5
2200	30	40	50	60	70	80	90
2225	32,5	42,5	52,5	62,5	72,5	82,5	92,5
2250	35	45	55	65	75	85	95
2275	37,5	47,5	57,5	67,5	77,5	87,5	97,5
2300	40	50	60	70	80	90	100

2325	42,5	52,5	62,5	72,5	82,5	92,5	
2350	45	55	65	75	85	95	
2375	47,5	57,5	67,5	77,5	87,5	97,5	
2400	50	60	70	80	90	100	
2425	52,5	62,5	72,5	82,5	92,5		
2450	55	65	75	85	95		
2475	57,5	67,5	77,5	87,5	97,5		
2500	60	70	80	90	100		
2525	62,5	72,5	82,5	92,5			
2550	65	75	85	95			
2575	67,5	77,5	87,5	97,5			
2600	70	80	90	100			
2625	72,5	82,5	92,5				
2650	75	85	95				
2675	77,5	87,5	97,5				
2700	80	90	100				
2725	82,5	92,5					
2750	85	95					
2775	87,5	97,5					
2800	90	100					
2825	92,5						
2850	95						
2875	97,5						
2900	100						
2925							
2950							
2975							
3000							

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: MERENDEIRA E SERVENTE GERAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Acentuação gráfica. Divisão silábica e respectiva classificação quanto ao número de sílabas. Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; singular e plural; artigos.

1.2 MATEMÁTICA: Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimentos, dinheiro.

2 CONTEÚDOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica e respectiva classificação quanto ao número de sílabas. Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; singular e plural; artigos. Aumentativo e diminutivo de palavras. Substantivo, adjetivo, verbo, pronomes.

2.2 MATEMÁTICA: Números naturais. Sistema de numeração decimal. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimentos, medidas de áreas de figuras planas, dinheiro.

2.3 INFORMÁTICA: Windows 7. Pacote Office 2007. Editor de texto. Planilhas eletrônicas. Apresentação de slides. Correio eletrônico. Internet.

3 CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE CONTABILIDADE I, GUARDA MUNICIPAL 3ª CLASSE e AGENTE AMBIENTAL

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Figuras de linguagens.

3.2 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 três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

3.3 ATUALIDADES: Notícias nacionais e internacionais veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, esportes, meio ambiente, ecologia, ciência e tecnologia, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses até a data da publicação do presente edital.

4 CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO (AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

4.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Figuras de linguagens.

4.2 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 três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

4.3 ATUALIDADES: Notícias nacionais e internacionais veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, esportes, meio ambiente, ecologia, ciência e tecnologia, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses até a data da publicação do presente edital.

5 CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

5.1 CARGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças;
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil;
- Indicadores de Qualidade na Educação Infantil;
- Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade social;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Conteúdo situacional no âmbito das atribuições próprias do cargo.

Bibliografia:

BRASIL. **Critérios para um Atendimento em creches que Respeite os direitos Fundamentais das Crianças**. Brasília: MEC/SEB, 2009.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília. Brasília: MEC/SEB, 2010.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Lei n.º 9.394/96**, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.(atualizada)

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

http://porBrsstal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Educação Infantil e práticas promocionais de igualdade racial**, Brasília: MEC,SEB, 2012.

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil**, Brasília: MÊS/SEB, 2009

ECA, **Lei Federal n.º 8.069/90**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

5.2 CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE I:

Campo de aplicação da Contabilidade Pública: objeto, fins e preceitos legais. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente: composição, características e diferenciação. Avaliação dos componentes patrimoniais. Bens públicos, dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. Despesa pública: os conceitos sob os enfoques patrimonial e orçamentário, estrutura da codificação orçamentária da despesa, reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis, aspectos contábeis. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários: conceito, classificação, aspectos contábeis. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. O regime de adiantamento de numerário. Execução orçamentária e financeira descentralizada: conceituação, classificação e aspectos contábeis. Determinação dos resultados orçamentário, financeiro e econômico (patrimonial) do exercício. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais: conteúdo, finalidade, levantamento, análise, inter-relação. Ordenador de despesa: conceito, delegação de competência. Controle interno na administração pública: importância, finalidade, características. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000): os instrumentos da transparência da gestão fiscal e a fiscalização da gestão fiscal. Receita corrente líquida: conceito e apuração. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16) e Lei Federal 4320 de 17 de março de 1964. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações).

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

5.3 CARGO: GUARDA MUNICIPAL 3ª. CLASSE:

CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Artigos 5º, 6º e 144. Link para pesquisa: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm. CÓDIGO PENAL (art. 121 a

129; art. 146 a 150; art. 155 a 159 e art. 312 a 327). https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del2848.htm.

CODIGO DE PROCESSO PENAL: Capítulo sobre Prisão em Flagrante (art. 301 a 310). <http://www.planalto.gov.br/ccivil/decreto-lei/Del3689Compilado.htm>.

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE): Disposições Preliminares (art. 1º ao 6º); Da Prática de Ato Infracional (art. 103 ao 109); Do Conselho Tutelar (art. 131 ao 137) e Dos Crimes (art. 225 ao 244B). Link para pesquisa: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8069.htm>.

LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 (ESTATUTO DO IDOSO): Disposições preliminares (art. 1º ao 7º) e Dos Crimes em Espécie (art. 95 a 108). Link para pesquisa: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2003/L10.741.htm>.

LEI Nº 10.826, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2003 (ESTATUTO DO DESARMAMENTO): Do Porte (art. 6º ao 11ª); Dos Crimes e das Penas (art.12 ao 21). Link para pesquisa: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.826.htm.

LEI Nº 11.340 DE 07 DE AGOSTO DE 2006 (LEI "MARIA DA PENHA"): Art. 1º ao 7º. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11340.htm.

LEI Nº 4.898, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1965 (LEI DE ABUSO DE AUTORIDADE): Art. 3º ao 6º. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4898.htm.

Lei Orgânica do Município.

Realidade do município de SANTO ANDRÉ: história; aspectos sociais, econômicos características da cidade e orientação geográfica do município.

5.4 CARGO: AGENTE AMBIENTAL:

Informática: Office (Word, Excel e internet).

CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988. Título VIII, Capítulo VI - Do Meio Ambiente.

POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (Lei Federal 6938/1981).

POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (Lei Federal 9795/99).

LEI DE CRIMES AMBIENTAIS (Lei Federal 9605/1998).

DECRETO FEDERAL 6.514/2008 (dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações e dá outras providências).

LEI FEDERAL 7.347/1985 (Lei da Ação Civil Pública).

LEI FEDERAL 12.651/2012 (Codigo Florestal).

LEI FEDERAL 11.428/2006 (Lei da Mata Atlantica)

LEI COMPLEMENTAR 140/2011.

LEI ESTADUAL 13.579/2009 (Lei APRM-Billings) e Decreto Estadual 55.342/2010

LEI MUNICIPAL 8696/2004 e alterações;

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ

LEI MUNICIPAL 8.065/2000 (Código de Obras e Edificações de Santo André);

LEI MUNICIPAL Nº 8.696, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2004 Plano Diretor Municipal.

LEI MUNICIPAL Nº 7.733, DE 14 DE OUTUBRO DE 1998 - Dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental.

DECRETO MUNICIPAL Nº 14.300, DE 26 DE ABRIL DE 1999 - Procedimentos de Fiscalização e Atribuição de Penalidades.

DECRETO MUNICIPAL Nº 14.311, DE 20 DE MAIO DE 1999 - Destinação de Esgoto nas Bacias Hidrográficas dos rios Grande, Pequeno e Mogi.

DECRETO MUNICIPAL Nº 14.445, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1999 - Corte de árvores isoladas, poda de árvores e penalidades para Supressão de Vegetação nas Bacias Hidrográficas dos rios Grande, Pequeno e Mogi.

DECRETO MUNICIPAL Nº 14.446, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1999 - Estabelece normas para a realização de obra e de movimento de terra nas Bacias Hidrográficas dos rios Grande, Pequeno e Mogi.

DECRETO MUNICIPAL Nº 14.824, DE 24 DE SETEMBRO DE 2002 - Padrões de emissão e controle da Poluição Sonora nas atividades urbanas.

DECRETO MUNICIPAL Nº 15.014, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2003 - Altera o Decreto 14.445/1999.

DECRETO MUNICIPAL Nº 16.537, DE 17 DE JULHO DE 2014 - Procedimentos para o Licenciamento Ambiental de empreendimentos e atividades.

OBS: a legislação municipal está disponível para consulta pública no sítio da Câmara Municipal de Santo André, na internet, por meio de link específico para a página de consulta à legislação municipal.

6 CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO:

6.1 CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO:

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas; Biossegurança; Assistência de enfermagem na saúde do trabalhador, da mulher, do idoso, em agravos cirúrgicos e clínicos e em doenças transmissíveis; Notificação Compulsória de doenças; Programa nacional de imunizações; Psicologia nas relações

humanas do trabalho; Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador e em situações de urgência e emergência; Legislação de saúde e previdenciária aplicável à saúde do trabalhador; Educação para a saúde; Campanhas de prevenção: AIDS, Dependência Química e outras; Trabalho em equipe; Higiene e segurança do trabalho; Acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Normas Regulamentadoras NRs 05, 06, 07, 09, 17 e 32 (Portaria 3.214/1978 do MTE); Ética profissional; Atribuições profissionais do auxiliar de enfermagem do trabalho.

Conhecimentos de Informática: Uso de Internet, Intranet, Correio Eletrônico (Outlook), Editor de texto (Word), Editor de Planilhas (Excel), Apresentação de slides (PowerPoint), Conceitos de organização e métodos de acesso aos arquivos, rotinas de proteção e segurança de dados.

6.2 CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE:

Campo de aplicação da Contabilidade Pública: objeto, fins e preceitos legais. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente: composição, características e diferenciação. Avaliação dos componentes patrimoniais. Bens públicos, dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. Despesa pública: os conceitos sob os enfoques patrimonial e orçamentário, estrutura da codificação orçamentária da despesa, reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis, aspectos contábeis. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários: conceito, classificação, aspectos contábeis. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. O regime de adiantamento de numerário. Execução orçamentária e financeira descentralizada: conceituação, classificação e aspectos contábeis. Determinação dos resultados orçamentário, financeiro e econômico (patrimonial) do exercício. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais: conteúdo, finalidade, levantamento, análise, inter-relação. Ordenador de despesa: conceito, delegação de competência. Controle interno na administração pública: importância, finalidade, características. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000): os instrumentos da transparência da gestão fiscal e a fiscalização da gestão fiscal. Receita corrente líquida: conceito e apuração. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16) e Lei Federal 4320 de 17 de março de 1964. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações).

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

6.3 CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Normas Regulamentadoras – NR's, da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho – Portaria 3.214 de 08/06/1978 (NR's n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 26, 28, 32, 33 e 35); Legislação em Saúde do Trabalhador e pertinentes ao SUS; Equipamentos de Proteção Individual e Medidas de Proteção Coletiva; Prevenção e controle de sinistros; Segurança no trabalho com eletricidade; Segurança no transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais; Ergonomia do Trabalho; Doenças profissionais e do trabalho; Primeiros Socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Sinalização de segurança; Prevenção e controle de perdas; PCMSO; PPRA; Insalubridade e Periculosidade; Ética Profissional; Estatística de Acidentes – NBR 14.280 – Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; Legislação Federal, Decreto n.º 3.048 de 1999 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de Trabalho e Doença Ocupacional, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Higiene ocupacional: uso dos equipamentos Luxímetro, Decibelímetro, Dosímetro de Ruído, Psicrômetro e Termoanemômetro); Atribuições profissionais do Técnico em Segurança do Trabalho. Conhecimentos de Informática: Uso de Internet, Intranet, Correio Eletrônico (Outlook), Editor de texto (Word), Editor de Planilhas (Excel), Apresentação de slides (PowerPoint), Conceitos de organização e métodos de acesso aos arquivos, rotinas de proteção e segurança de dados.

7 CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

7.1 CARGO: CONTADOR:

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resoluções nº 750/93, 774/94, 900/01 do Conselho Federal de Contabilidade e Resolução nº 1.374/2011 que dá nova redação à NBC TG – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil Financeiro). Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Ativo, Passivo e Situação Líquida ou Patrimônio Líquido. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Comitê de Pronunciamentos Contábeis: pronunciamentos técnicos. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. Escrituração: Conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Provisões ativas e passivas: constituição, utilização e reversões, Folha de pagamento, cálculos, provisões e registros, Benefícios pagos aos Empregados, cálculos e registros contábeis. Retenções de Tributos: Imposto de Renda Retido na Fonte – RIR/99; Contribuição Previdenciária (INSS) – Lei nº 8.212/1991 e suas alterações que dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências e IN RFB nº 971/2009 que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) – Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) – noções básicas. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) – noções básicas

Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do Orçamento. Classificação institucional e funcional 42 programática. Receita Pública: conceito e classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra orçamentária. Codificação, estágios, restituição e anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito e classificação. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de adiantamento. Créditos adicionais. Escrituração das operações típicas das entidades públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Auditoria: Procedimentos preparatórios e administrativos da Auditoria. Princípios de contabilidade geralmente aceitos. Normas gerais de Auditoria. Controle interno. Demonstrações contábeis. Contabilidade e Gestão Pública: A contabilidade em entidades públicas governamentais. A contabilidade em entidades do Terceiro Setor. O resultado econômico em Entidades Públicas. A legislação e execução orçamentária. A contabilidade de custos em entidades públicas. Efeito distributivo das políticas sociais. A controladoria e a governança na Gestão Pública. O papel do governo na preservação do meio ambiente. As organizações sociais na reforma do Estado Brasileiro. A provisão de Serviços Sociais através de organizações. Organizações públicas não estatais: aspectos gerais. Parcerias público-privadas: Aspectos contábeis. Bens de infraestrutura: Aspectos contábeis. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – 6ª edição), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Lei nº 4.320/1964. NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Demonstração do fluxo de caixa e Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Avaliação e mensuração de ativos e passivos; Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF – 5ª edição) e Lei complementar nº 101/2000.

Noções de Direito Administrativo: Licitação: conceito, princípios, finalidade e objeto, obrigatoriedade; normas gerais e suplementares de licitação e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações vigentes); dispensa; inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos

de licitação; procedimento; revogação e anulação; recursos; sanções. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei da Responsabilidade Fiscal). Lei 9.717/1998 (acessível no sítio www.planalto.gov.br). Resolução CMN 3.922/2010 (Conselho Monetário Nacional – acessível no www.bcb.gov.br/?CMN) Noções de estatística.

Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento público: Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Regime de Adiantamento. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação e contratações públicas. Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação posterior. Convênios e congêneres. Lei de Responsabilidade Fiscal: Administração financeira; Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas; Conceito de déficit público; financiamento do déficit; Resultado Fiscal do Governo (Necessidade de Financiamento do Setor Público – NFSP): Resultado Primário e Resultado Nominal.

7.2 ENFERMEIRO DO TRABALHO:

Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas; Biossegurança; Assistência de enfermagem na saúde do trabalhador, da mulher, do idoso, em agravos cirúrgicos e clínicos e em doenças transmissíveis; Notificação Compulsória de doenças; Programa nacional de imunizações; Assistência de enfermagem em saúde mental e droga-adição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas; Educação para a Saúde; Campanhas de Prevenção: AIDS, Dependência Química e outras; Assistência em primeiros socorros, urgência e emergência; Trabalho em equipe; Processo de Administração em saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Legislação em saúde e previdência social; Política nacional de saúde do trabalhador; Acidente de Trabalho, CAT, Doenças Profissionais e do Trabalho; PPRA, PCMSO, Psicopatologia do Trabalho; Organização e Sofrimento psíquico no trabalho; Normas Regulamentadoras NRs 05, 06, 07, 09, 17 e 32 (Portaria 3.214/1978 do MTE); Ética Profissional; Sistematização da assistência de enfermagem no trabalho. Ergonomia aplicada ao trabalho; Atribuições profissionais do Enfermeiro do Trabalho; Conhecimentos de Informática: Uso de Internet, Intranet, Correio Eletrônico (Outlook), Editor de texto (Word), Editor de Planilhas (Excel), Apresentação de slides (PowerPoint), Conceitos de organização e métodos de acesso aos arquivos, rotinas de proteção e segurança de dados.

7.3 CARGO: ESTATÍSTICO:

1 - ESTATÍSTICA DESCRITIVA

- 1.1 - Conceitos estatísticos;
- 1.2 - Séries estatísticas e gráficos;
- 1.3 - Distribuição de freqüências e gráficos;
- 1.4 - Medidas de tendência central;
- 1.5 - Medidas separatrizes;
- 1.6 - Medidas de dispersão;
- 1.7 - Interpretação e análise descritiva de dados estatísticos

2 - NOÇÕES DE PROBABILIDADE

- 2.1 - Espaços amostrais e eventos;
- 2.2 - Teoremas e axiomas;
- 2.3 - Probabilidade, condicional, Teorema do Produto, Independência;
- 2.4 - Variável aleatória.

3 - DISTRIBUIÇÕES DE PROBABILIDADE

- 3.1 - Distribuição Binomial;
- 3.2 - Distribuição Normal;

4 - INFERÊNCIA ESTATÍSTICA

- 4.1 - Noções de amostragem;
- 4.2 - Estimação por Intervalos de Confiança;

5 - TESTES DE HIPÓTESES

- 5.1 - Testes de hipótese para grandes amostras;
- 5.2 - Testes de hipótese para pequenas amostras;

6 - TAMANHO DAS AMOSTRAS

7 - ANÁLISE DE REGRESSÃO.

7.4 CARGO: SOCIOLOGO II:

O contexto histórico do surgimento da sociologia: as revoluções econômicas e políticas do século XVIII e as transformações sociais do século XIX; a construção do objeto da sociologia em Émile Durkheim e Max Weber; a contribuição marxista e a crítica do capitalismo e da modernidade. A sociologia no Brasil: Florestan Fernandes e a “escola paulista”; métodos quantitativos na sociologia; sociologia da burocracia no Brasil. Sociologia e globalização: emprego e automação; novas relações de trabalho; movimentos sociais; políticas fundiárias; aspectos globais; trabalho e meio ambiente; o papel da sociologia na sociedade contemporânea. Sociologia urbana: Castells, Lefebvre, a pós-modernidade. Processo de urbanização brasileira. Estatuto da Cidade. Conselho das Cidades: Decreto nº 5.790, de 25 de maio de 2006. Pesquisa social: modalidades qualitativas e quantitativas. Níveis de pesquisa: exploratórias, descritivas e explicativas. Técnicas e recursos da pesquisa. Elementos básicos constitutivos de um projeto de pesquisa. A relação pesquisa e ética.

LOAS - Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

NOB SUAS, Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005.

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Estatuto do Idoso.

Carta de Salamanca.

Lei Maria da Penha.

7.5 CARGO: ARQUITETO II:

- História da Arquitetura e Urbanismo
- Projeto Arquitetônico / Conforto Ambiental
- Tecnologia da Construção e Materiais
- Planejamento Urbano
- Legislação Municipal:
- Estatuto das cidades – Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece diretrizes gerais da política urbana.
- Plano Diretor do Município de Santo André - Lei Municipal n.º 8.696, de 17 de dezembro de 2004.
- Código de Obras Municipal – Lei Municipal n.º 8.065, de 13 de julho de 2000.
- Conhecimentos em programas de geoprocessamento (GEOMEDIA),
- Desenho assistido por computador (AUTOCAD),
- Edição de imagem (PHOTOSHOP),
- Modelagem 3D (SKETCHUP) e
- Noções dos Programas do Pacote Office

7.6 CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Normas Regulamentadoras – NR’s, da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho – Portaria 3.214 de 08/06/1978 (NR’s n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 26, 28, 32, 33 e 35); Código Sanitário do Estado de São Paulo, Título II – Saúde e Trabalho; Código de Saúde do Estado de São Paulo, 1995 - Título I, Capítulo IV, Seção IV, dos Locais de Trabalho; Legislação específica Saúde do Trabalhador: Norma operacional de saúde do trabalhador (Portaria MS nº 3.908, de 30 de outubro de 1998); Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador (Portaria MS nº 3.120, de 1 de julho de 1998); Conceitos em epidemiologia descritiva e analítica; Legislações em Saúde do Trabalhador e pertinentes ao SUS; Conceitos Básicos em Saúde Ocupacional, Conceitos de dano ou agravo à saúde; PCMSO; PPRA; Ergonomia e Análise Ergonômica dos Postos de Trabalho; Metodologias de Avaliação Ambiental estabelecidas pela Fundacentro; Relação ambiente de trabalho e doenças do trabalho; Avaliação dos ambientes de trabalho, Inspeção de rotina em locais de trabalho; Estratégias de controle de riscos ocupacionais; Legislação Federal, Decreto n.º 3.048 de 1999 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de Trabalho e Doença Ocupacional, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Aposentadoria Especial; Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e seus componentes; Higiene ocupacional: uso dos equipamentos Luxímetro, Decibelímetro, Dosímetro de Ruído, Psicômetro e Termoanemômetro); Atribuições profissionais do Engenheiro de Segurança do Trabalho; Conhecimentos de Informática: Uso de Internet, Intranet, Correio Eletrônico (Outlook), Editor de texto (Word), Editor de Planilhas (Excel), Apresentação de slides (PowerPoint), Conceitos de organização e métodos de acesso aos arquivos, rotinas de proteção e segurança de dados.

7.7 CARGO: ENGENHEIRO II – CIVIL:

- Lei de Licitação

Lei n.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1993

Lei n.º 8.883/94, de 08 de Junho de 1994

- Código de Obras e Edificações de Santo André - COESA

Lei n.º 8.065, de 13 de julho de 2000

Decreto n.º 14.587, de 05 de Dezembro de 2000

• Lei de Uso e Ocupação de Solo – LUOPS
Lei n.º 8.836, de 10 de Maio de 2006

• Plano Diretor do Município de Santo André
Lei 8.696, de 17 de Dezembro de 2004

• Política Municipal de Gestão e Saneamento Ambiental – SEMASA
Lei n.º 7.733, de 14 de Outubro de 1998 e alterações posteriores
Decreto n.º 15.091, de 08 de Julho de 2004

1. Programação de obras.

1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades.

1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro.

1.3 Acompanhamento de obras.

2. Projeto e execução de obras civis.

2.1 Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias; movimento de terra.

2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, serviços preliminares.

2.3 Fundações.

2.4 Escavações.

2.5 Escoramentos.

2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas.

2.7 Controle tecnológico.

2.8 Argamassas.

2.9 Instalações prediais.

2.10 Alvenarias e revestimentos.

2.11 Esquadrias.

2.12 Coberturas.

2.13 Pisos.

2.14 Impermeabilização.

2.15 Segurança e higiene do trabalho.

2.16 Ensaio de recebimento da obra.

2.17 Desenho técnico.

2.18 Elaboração de Projetos Executivos, Hidráulicos e de Fundações.

2.19 Especificações técnicas de serviços.

2.20 Pavimentações

3. Materiais de construção civil.

3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland.

3.2 Agregados.

3.3 Argamassa.

3.4 Concreto: dosagem; propriedades; tecnologia; lançamento; adensamento e cura do concreto.

3.5 Aço.

3.6 Madeira.

3.7 Materiais cerâmicos.

3.8 Vidros.

3.9 Tintas e vernizes.

3.10 Especificações técnicas de materiais.

3.11 Agressividade das águas e dos solos ao concreto.

4. Mecânica dos solos.

4.1 Origem e formação dos solos.

4.2 Índices físicos.

4.3 Caracterização e propriedades dos solos.

4.4 Pressões nos solos.

4.5 Prospecção geotécnica.

4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos.

4.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques.

4.8 Resistência ao cisalhamento dos solos.

4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas.

5. Fundações.

5.1 Sondagens: ensaio “SPT”; interpretação de sondagens.

5.2 Rebaixamento do lençol freático.

5.3 Tipos de fundações.

5.4 Dimensionamento, aplicação e execução de fundações.

5.5 Configuração de trincas causadas por recalques de fundações.

6. Resistência dos materiais.

6.1 Deformações.

6.2 Teoria da elasticidade.

6.3 Análise de tensões.

6.4 Tensões principais.

6.5 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem.

7. Análise estrutural.

7.1 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor.

7.2 Relação entre esforços.

7.3 Apoio e vínculos.

7.4 Diagrama de esforços.

7.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios.

7.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas.

8 Dimensionamento do concreto armado.

8.1 Características mecânicas e reológicas do concreto.

8.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação.

8.3 Dimensionamento de seções retangulares sob flexão.

8.4 Dimensionamento de seções T.

8.5 Cisalhamento.

8.6 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção.

8.7 Dimensionamento de pilares.

8.8 Detalhamento de armação em concreto armado.

9. Instalações prediais.

9.1 Instalações elétricas.

9.2 Instalações hidráulicas.

9.3 Instalações de esgoto.

9.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente).

10. Estruturas de aço.

11. Estruturas de madeira.

12. Fiscalização.

12.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.).

12.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.).

12.3 Controle de execução de obras e serviços.

12.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização.

13. Patologia das obras de engenharia civil.

14. Legislação específica e Normas da ABNT em vigor para obras e projetos de engenharia civil.

7.8 CARGO: MÉDICO DO TRABALHO:

Diagnóstico, caracterização e tratamento de Doenças Profissionais do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho; Avaliação da Capacidade Laborativa, Anamnese Ocupacional; Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho; Psicopatologia do Trabalho, Assédio Moral, Estresse, Ansiedade e Depressão; Organização do trabalho e sofrimento psíquico; Epidemiologia e Vigilância em Saúde do Trabalhador; Doenças imunopreveníveis e Doenças de notificação compulsória; Ergonomia aplicada ao Trabalho e Metodologia de Análise Ergonômica do Trabalho; PPRA, PCMSO, Metodologias de Avaliação Ambiental estabelecidas pela Fundacentro; Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras e Convenções da OIT). Legislação Previdenciária relacionada à Saúde e ao Acidente de Trabalho, Benefícios, Aposentadoria e Acidente de Trabalho; Emissão de CAT e Laudo Médico; Epidemiologia Ocupacional: tipos de estudo, métodos quantitativos, coeficientes e taxas (incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade e risco relativo). Higiene Ocupacional. Ética em Medicina do Trabalho; Responsabilidade Legal do Médico do Trabalho; Psicologia do Trabalho. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Toxicologia Industrial. Políticas Públicas de Saúde do Trabalhador – Constituição Federal – art. 196 ao 200. Lei 8080 (19/09/90). Lei 8142 (28/12/90). Portaria 3120 (01/07/98). Portaria 3908 (30/10/98). Resoluções e Portarias da ANVISA; Programa de Inclusão de Portador de Deficiência no ambiente de trabalho: Lei 8213 (24/07/91). Decreto 3298/99. Decreto 5296 (02/12/2004). Decreto 6.042/2007 NTEP, FAP, SAT, RAT e CNAE; Atribuições profissionais do Médico do Trabalho; Conhecimentos de Informática: Uso de Internet, Intranet, Correio Eletrônico (Outlook), Editor de texto (Word), Editor de Planilhas (Excel), Apresentação de slides (PowerPoint), Conceitos de organização e métodos de acesso aos arquivos, rotinas de proteção e segurança de dados.

7.9 CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS PLENO - BANCO DE DADOS:

- Noções de DNS e DHCP.
- Protocolo TCP/IP.
- Sistema Operacional Windows e Linux
- Administração de Banco de Dados SQL Server, MySQL e Oracle;
- Linguagem SQL-Ansi;
- Gerenciamento de Backup e Recovery - Ferramentas RMAN / Data Guard;
- Tuning do RDBMS e aplicativo;
- Projetos Físicos de Banco de Dados;
- Construção do modelo de dados relacional (modelo, entidade e relacionamento);
- Enterprise Manager;
- Diagrama de entidade e relacionamento;
- Criação e manutenção de funções, procedures, view, sequences, packages e trigger;
- Noções de redação técnica;
- Inglês técnico básico.

7.10 CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS PLENO - ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E GEOPROCESSAMENTO:

- Noções de DNS e DHCP;
- Protocolo TCP/IP;
- Noções de servidores de aplicação;
- Noções do gerenciador do serviço de informação da internet (IIS) e Apache;
- Noções de SGBD Oracle, SQL Server e MySQL;
- Sistema Operacional Windows e Linux;
- Engenharia de software
 - Metodologias ágeis (extreme programming);
 - Métodos e práticas na engenharia de requisitos (levantamento, requisitos funcionais e não funcionais);
 - Metodologias de teste e homologação de sistema;
 - Documentação do sistema.
- Desenvolvimento de sistema
 - Domínio de programação;
 - Conhecimento de linguagens estruturadas;
 - Programação orientada a objetos;
 - Conhecimento em web services e SOAP;
 - Aspectos gerais das linguagens c#, natural, visual basic, javascript, css, html, jquery, Java, php, etc.
- Noções de Banco de Dados
 - Construção do modelo de dados relacional (modelo, entidade e relacionamento);
 - Conhecimento em bancos: oracle, sql server, adabas e mysql;
 - Conhecimento em linguagem padrão SQL e PL/SQL;
 - Diagrama de entidade e relacionamento;
 - Criação e manutenção de funções, procedures, view, sequences, tabela e trigger.
- Geoprocessamento
 - Conhecimento em sistema de coordenadas e projeções;
 - Domínio de edição vetorial, validação topográfica, cartografia temática e análise espacial;
 - Domínio de ferramentas de geoprocessamento ArcGIS/ArcINFO;
 - Conhecimento em extensões espaciais de banco de dados geográficos;
 - Conhecimento de referenciamento linear;
 - Domínio das ferramentas de geoprocessamento GEOMEDIA\GEOMEDIAWEBMAP;
 - Conhecimentos básicos em Banco de Dados Oracle Spatial e Locator;
 - Conhecimento de estrutura de dados Cartográficos Georeferenciados;
 - Condução e execução de vários projetos, na elaboração de análises espacial e produção de mapas e /ou outros produtos gráficos e relatórios;
 - Conhecimento em desenvolvimento Web (Asp, Html), e linguagem de programação C#, DotNet, Java e flash.

7.11 CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS PLENO - ADMINISTRAÇÃO DE REDE E SUPORTE:

- Arquitetura de rede TCP/IP;
- Topologia de Redes;
- Planos de endereçamento IP;
- Gerenciamento da Infraestrutura de redes e serviços;
- Instalação, Configuração e Administração de Sistemas Operacionais Microsoft e Linux para servidores e desktops;
- Administração de contas de correio eletrônico via Microsoft Exchange Server;
- Instalação, Configuração e Administração de servidores Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server e ambiente Linux;
- Configuração e administração da plataforma Exchange Server;
- Configuração e Administração de Active Directory e contas de usuários;
- Administração dos serviços: DHCP, DNS, WINS, File Server, Backup, Antivírus, servidores WEB;

- Administração de Firewall, IPS e demais ferramentas de segurança da informação;
- Instalação, Configuração e administração de ambientes virtuais nas plataformas Vmware e Hyper-V;
- Configuração, instalação e manutenção de softwares para desktop e servidores;
- Instalação, Configuração e Administração de servidor de impressão;
- Instalação, Configuração e Administração de ativos de rede (switchs e roteadores);
- Elaboração de projetos, procedimentos e documentação dos serviços;
- Conhecimento em tecnologias de banda larga, linhas de dados, links dedicados e redes wireless;
- Ferramentas de gerenciamento, acesso remoto;
- Desenho de topologias de redes e projetos,
- Telefonia analógica, digital e IP;
- Operação e manutenção de centrais telefônicas (PABX);
- Cabeamento estruturado, metálico e óptico;
- Linhas telefônicas analógicas e digitais, DDR, canal E1;
- Instalação e manutenção de hardware (servidores, desktops, impressoras, scanners, estabilizadores).

7.12 CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Figuras de linguagens.

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 três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

Atualidades: Notícias nacionais e internacionais veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, esportes, meio ambiente, ecologia, ciência e tecnologia, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses até a data da publicação do presente edital.

- A importância da Educação Física;
- Aspectos gerais do corpo humano;
- Corporeidade (esquema corporal, imagem corporal e expressão corporal). Crescimento e desenvolvimento corporal;
- Cultura e diversidade nas atividades físicas;
- Movimento humano (jogos, Lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer, recreação);
- Jogos em geral;
- Educação Física adaptada;
- Educação Inclusiva;
- Primeiros socorros;
- Desenvolvimento da criança;
- A importância do brincar na educação infantil;
- Projeto político pedagógico;
- Currículo;
- Escolas democráticas;
- Projetos de Trabalho;
- Planejamento Escolar;
- Práticas Educativas;
- Legislação da educação.

Bibliografia:

BROTTO, Fabio Otuzi. **Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar.** São Paulo, Cepeusp, 1995

CASTELLANI FILHO, L. **Educação física no Brasil: a história que não se conta.** 4ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 1994.

DAOLIO, Jocimar. **Da cultura do corpo.** Campinas, Papyrus, 1995

DAOLIO, Jocimar. **Educação Física Escolar: Uma abordagem cultural.** In Piccolo, Vilma Lení (org.)

DARIDO, S. C. **Educação física na escola: Questões e Reflexões.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

FREIRE, João Batista. **Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física.** São Paulo: Scipione, 1989

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido.** Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987

GONÇALVES, M. A. S. **Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação.** Campinas, Papyrus, 1994.

GADOTTI, Moacir; PADILHA, Paulo Roberto; CABEZUDO Alicia (Orgs). **Cidade Educadora: princípios e experiências.** São Paulo: Cortez, Instituto Paulo Freire, Cidades Educadoras América Latina, 2004.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade**. 2ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2003.

MANTOAN, M. T. EGLER. **Pensando e Fazendo Educação de Qualidade**, Ed. Moderna, 2001.

MATTOS, M. G.; NEIRA, M. G. **Educação física infantil: construindo o movimento na escola**. São Paulo: Plêiade, 1998.

MOLL, Jaqueline. **Caminhos da Educação Integral no Brasil**. Porto Alegre: Penso, 2012.

PARO, Vitor. Henrique. **Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino**. São Paulo: ATICA, 2007.

SOARES, C. L.; TAFARREL, C.; VARJAL, E.; CASTELLANI FILHO, L.; ESCOBAR, M.; BRACHT, V. **Metodologia do ensino da educação física**. São Paulo: Cortez, 1992.

VEIGA, Ilma Passos A. **Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível**. 17ª ed. Campinas: Papirus, 2004.

TAILLE, Yves de La e outros. Piaget, Vygotsky e Wallon. **Teorias psicogenéticas em discussão**. 21ª ed. São Paulo: Summus, 1992.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

Legislação e textos oficiais:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, Artigos 205 a 214.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. **Lei nº 9.394/96**, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.(atualizada)
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

BRASIL. **Lei nº 11.645/08**, que altera a Lei nº 9.394/96, modificada pela Lei nº 10.639/03, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007- 2010/2008/Lei/L11645.htm#art1

BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental - 1ª a 4ª série**, Brasília: MEC/SEF, 1997.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensinofundamental&Itemid=859

BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**, Brasília: MEC/SEF, 1998.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília, Brasília: MEC/SEB, 2010.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva**, Brasília: MEC/SEESP, 2007.
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica.pdf>

CNE/CEB, **Resolução nº 4** de 13 de Julho de 2010; Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992

CNE/CEB, **Resolução nº 5** de 17 de dezembro de 2009; Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992

CNE/CEB, **Resolução nº 7** de 14 de dezembro de 2010; Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992

ECA, **Lei Federal nº 8.069/90**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

CNE/CEB, **Resolução nº 4** de 29 de setembro de 2009; Fixa Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb013_09_homolog.pdf

7.13 CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL:

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Figuras de linguagens.

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 três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

Atualidades: Notícias nacionais e internacionais veiculadas em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, esportes, meio ambiente, ecologia, ciência e tecnologia, veiculadas nos últimos 12 (doze) meses até a data da publicação do presente edital.

- Leitura e alfabetização numa perspectiva construtivista;
- Desenvolvimento da criança;
- Educar e cuidar;
- A importância do brincar na educação infantil;
- Projeto político pedagógico;
- Currículo;
- Escolas democráticas;
- Organização das escolas em Ciclos;
- O trabalho por Projetos;
- Planejamento Escolar;
- Práticas Educativas;
- As diferentes perspectivas de análise da relação pedagógica;
- A legislação da educação;
- Educação Inclusiva.

Bibliografia:

BONDIOLI, Anna. **O projeto pedagógico da creche e a sua avaliação: a qualidade negociada**. Campinas: Autores Associados, 2004.

FERREIRO, Emília; TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: ARTMED, 1999.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre a alfabetização**. 26ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. 50ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2011.

GADOTTI, Moacir; PADILHA, Paulo Roberto; CABEZUDO Alicia (Orgs). **Cidade Educadora: princípios e experiências**. São Paulo: Cortez, Instituto Paulo Freire, Cidades Educadoras América Latina, 2004.

HERNANDEZ, Fernando. **A organização do currículo por projetos de trabalho**. Porto Alegre: ARTMED, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade**. 2ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2003.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 34ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. (org), **Pensando e Fazendo Educação de Qualidade**. São Paulo: EDITORA MODERNA, 2001.

MOLL, Jaqueline. **Caminhos da Educação Integral no Brasil**. Porto Alegre: Penso, 2012.

OLIVEIRA, Marta Kohl. **Jovens e adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem**. In Revista Brasileira de Educação, n. 12, set-dez/1999.

PARRA, Cecília. **Didática da Matemática**. Porto Alegre: ARTMED, 1996.

PANIZA, Mabel. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas**. Porto Alegre: ARTMED, 2005.

PARO, Vitor. Henrique. **Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino**. São Paulo: ATICA, 2007.

PERRENOUD, Philippe. **Os ciclos de aprendizagem para combater o fracasso escolar**. Porto Alegre: ARTMED, 2003.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A Matemática na Educação Infantil**. Porto Alegre: ARTMED, 2000.

SMOLE, Kátia C. Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CANDIDO, Patrícia. **Cadernos do Mathema – Jogos de Matemática de 1º a 5º ano**. Porto Alegre: ARTMED, 2007.

SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

VEIGA, Ilma Passos A. **Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível**. 17ª ed. Campinas: Papyrus, 2004.

TAILLE, Yves de La e outros. Piaget, Vygotsky e Wallon. **Teorias psicogenéticas em discussão**. 21ª ed. São Paulo: Summus, 1992.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever**. Porto Alegre: ARTMED, 2002.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: ARTMED, 1998.

ZABALZA, Miguel. **A Qualidade em Educação Infantil**. Porto Alegre: ARTMED, 1998.

Legislação e Textos Oficiais:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, Artigos 205 a 214.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. **Lei nº 9.394/96**, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.(atualizada)
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

BRASIL. **Lei nº 11.274/2016**, que altera a redação dos artigos. 29, 30,32 e 87 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11274.htm#art3

BRASIL. **Lei nº 11.645/08**, que altera a Lei nº 9.394/96, modificada pela Lei nº 10.639/03, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm#art1

BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental - 1ª a 4ª série**, Brasília: MEC/SEF, 1997.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensinofundamental&Itemid=859

BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**, Brasília: MEC/SEF, 1998.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Critérios para um Atendimento em creches que Respeite os direitos Fundamentais das Crianças**, Brasília: MEC/SEB, 2009.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília, Brasília: MEC/SEB, 2010.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacaoinfantil&Itemid=859

BRASIL. **Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de 6 anos de idade**, Brasília: MEC/SEB, 2007.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensinofundamental&Itemid=859

BRASIL. **Parâmetros em ação: Alfabetização**, Educação de Jovens e Adultos. Brasília: MEC/SEF, 1999.
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_acao/pcnacao_alf.pdf

BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva**, Brasília: MEC/SEESP, 2007.
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/politica.pdf>

CNE/CP, **Resolução nº 2** de 15 de julho de 2012; Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=17810&Itemid=866

CNE/CEB, **Resolução nº 4** de 2 de outubro de 2009; Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

CNE/CEB, **Resolução nº 4** de 13 de Julho de 2010; Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992

CNE/CEB, **Resolução nº 5** de 17 de dezembro de 2009; Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992

CNE/CEB, **Resolução nº7** de 14 de dezembro de 2010; Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992

ECA, **Lei Federal nº 8.069/90**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

ANEXO IV – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Merendeira	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar e distribuir refeições, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios e horários estabelecidos e as orientações que lhe forem determinadas, bem como utilizar a quantidade adequada de produtos ao consumo, evitando eventuais desperdícios; • Preparar e distribuir refeições diferenciadas aos alunos com prescrição médica e/ou de nutricionista, seguindo as orientações da equipe técnica habilitada; • Preparar o café a ser servido aos funcionários da Unidade Escolar; • Receber, armazenar e conferir produtos, verificando quantidade, qualidade e a data de validade, armazenando em local apropriado de acordo com tipo do gênero alimentício, e confrontar solicitado e efetivamente recebido, providenciando acertos em controles, conforme orientações; • Executar as normas de estocagem e congelamento/descongelamento, conforme orientações de profissional técnico habilitado; • Realizar o transporte dos alimentos do local de estocagem para ambiente de preparo das refeições e vice-versa, levantando e carregando as caixas, pacotes e fardos de grandes quantidades; • Fazer relatório de estoque e inventário dos alimentos, anotando diariamente entradas e saídas de alimentos, através de fichas de controle de estoque e o saldo na planilha mensal; • Seguir os cardápios pré-estabelecido, adequando-os conforme disponibilidade de alimentos e conforme orientações da equipe gestora; • Zelar pela higiene da cozinha, da copa, do refeitório, da despensa e dos equipamentos e utensílios utilizados no preparo e na distribuição de merenda; • Realizar controle do número de refeições servidas por dia, na planilha mensal, bem como fornecer todos dados e informações referentes à alimentação consumida na unidade; • Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; • Respeitar as normas de higiene pessoal e ética profissional, emanadas pela Secretaria de Educação, bem como as normas de higiene e segurança da Secretaria de Saúde, observando as normas e instruções para prevenir acidentes de trabalho; • Utilizar corretamente os EPIs disponibilizados zelando pela segurança no trabalho; • Participar de reuniões e capacitações sempre que convocados visando o aprimoramento profissional; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.
Servente Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar trabalhos específicos para a conservação, limpeza, higienização e manutenção dos locais de trabalho, utilizando procedimentos e materiais adequados para a atividade, objetivando um ambiente seguro à saúde e ao bom andamento dos serviços; • Executar trabalhos de limpeza em ambientes externos da cidade, como praças, parques, ruas entre outros, inclusive após a realização de eventos específicos; • Executar trabalho de limpeza em ambientes internos como escritórios, banheiros e salas de trabalho, bem como nas Bibliotecas da cidade, limpando livros e estantes que compõe o seu acervo; • Executar trabalhos de limpeza e organização de salas de aula, como também, em todo ambiente escolar, pátios, banheiros, etc.; • Informar a chefia imediata sobre irregularidades encontradas, falta ou inadequação de materiais e equipamentos de uso específicos de trabalho e demais locais que se responsabiliza pela manutenção; • Auxiliar em serviços operacionais como apoio em obras ou manutenções prediais, transportando materiais e ferramentas, realizando serviços básicos com a orientação de um profissional oficial, auxiliando na limpeza posterior a execução do serviço; • Auxiliar na manutenção de equipamentos públicos, com supervisão de um profissional habilitado; • Executar outras tarefas a fins e correlatas nas diversas áreas da PSA sob designação da chefia imediata.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar Administrativo I	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tarefas administrativas como: digitar, registrar dados no sistema, arquivar prontuários, utilizar banco de dados do município/BDC, realizar controle conforme área de atuação, solicitação de manutenção predial e de informática e acompanhamento de consertos/reformas, registro e controle patrimonial, elaboração de planilhas para controle de uso de recursos pela equipe técnica e educadores sociais, organização e prestação de contas, realização de compras necessárias ao andamento do serviço; • Auxiliar em várias rotinas administrativas nas repartições públicas, para agilizar o atendimento à população na obtenção de documentos da sua área de trabalho; • Auxiliar na elaboração e formalização de processo e contratos; • Atender a servidores, atender munícipes em unidades escolares, de saúde ou qualquer outro local de atendimento da PMSA; • Realizar despachos administrativos; tratar documentos variados; operacionalizar sistemas internos; realizar controles; elaborar relatórios e serviços gerais de escritório; • Recebimento, registro e tramitação de processos administrativos, requisição de materiais, solicitação de compras, atendimento telefônico interno e externo, responder a e-mails; elaboração de ofício, relatório de anomalias, etc.; • Atender aos serviços de baixa complexidade, oferecendo subsídios necessários aos serviços de alta complexidade propiciando o bom andamento do setor; • Atuar de forma a auxiliar o serviço de outrem, observando a operacionalidade dos procedimentos administrativos de seu ambiente de trabalho; • Auxiliar nas tarefas/ rotinas administrativas de acordo com as necessidades e as peculiaridades do setor de atuação; • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.
Agente de Desenvolvimento Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar o (a) professor (a) na atuação junto às crianças no processo educativo, na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias das crianças, como cuidar da higiene, alimentação, repouso, segurança e bem estar delas; • Realizar higiene (troca de fraldas; banho; higiene após o uso do banheiro; escovação de dentes; troca de vestuários; pentear cabelos; entre outros), dar, orientar e supervisionar a alimentação (líquidos, sólidos e papas) e demais cuidados com os alunos da rede municipal de ensino, visando o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social das crianças; • Recepcionar e encaminhar as crianças aos pais ou responsável, acompanhar as crianças junto aos professores em aulas-passeio programadas e outros pela creche; • Ajudar nos passeios externos, acompanhamento à criança em novos aprendizados, orientação ao grupo para manter a ordem, segurança e higiene pessoal; • Auxiliar no brincar da criança, por meio de incentivo a aprendizagem de brincadeiras tradicionais e de suas próprias criações; • Zelar pelos equipamentos, materiais e local de trabalho; • Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados de crianças de 0 a 5 anos sob supervisão e orientação de docente da área de educação infantil e/ ou, de assistente pedagógico da unidade de atuação e executar qualquer outra atividade que, possua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.
Auxiliar de Contabilidade I	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar e analisar a preparação de empenhos; • Digitar no sistema os dados do empenho providenciando e conferir documentos; • Emitir boletim bancário diário apurando saldo; • Efetuar conciliação bancária; • Realizar o arquivo de documentos; • Elaborar relatórios diversos; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Guarda Municipal 3ª. Classe	<ul style="list-style-type: none"> • Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra pessoas, bens, serviços e instalações do município; • Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utilize os bens, serviços e instalações municipais; • Fazer patrulhamento preventivo, efetuado com viaturas, motocicletas e outros; • Orientar através de links via net à melhor rota, situação criminal de suspeitos e ponte entre o agente e a autoridade de plantão, a fim de envio de guincho para recolha de autos que são produto de furto ou roubo; • Zelar pelo bem dos cidadãos, integridade física dos funcionários da PMSA e autarquias, segurança dos logradouros e próprios públicos: (escolas, centro esportivo, cemitérios, praças, parques) e locais designados pelos superiores hierárquicos, executando o patrulhamento administrativo ostensivo (preventivo); • Distribuir e controlar materiais e equipamentos utilizados no plantão: armamentos, viaturas entre outros; • Atuar em eventos, espetáculos patrocinados pela PSA efetuando rondas periódicas com viaturas e guardas fixos no local, auxiliando ao munícipe quando da ocorrência de calamidade e acidentes, por meio do trabalho conjunto com outras autoridades, fazendo uso do conhecimento de primeiros socorros, isolamento e preservação de áreas de crime ou riscos e apoiando a fiscalização, por meio do estabelecimento da ordem do evento ou ocorrência ocasional, dentro do município; • Executar serviços administrativos e burocráticos necessários ao bom funcionamento da Guarda Municipal; • Auxiliar os departamentos de policias civil e militar, através de operações conjuntas; • Zelar pela ordem e manutenção adequada dos equipamentos, materiais e do local de trabalho; • Realizar atividades de patrulhamento em áreas de proteção ambiental do Município, fiscalizar e coibir ações que agridam ou atentem contra o meio ambiente, englobando toda fauna e flora, nativa ou não. • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.
Agente Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar nas áreas de fiscalização, controle, monitoramento e educação ambiental da região de Paranapicaba e Parque Andreense; • Realizar vistoria terrestre, aérea e náutica, de rotina ou programadas, a fim de coibir, mapear e constatar infrações danosas ao meio ambiente; • Emitir advertências, autos de infração, embargo e outros documentos administrativos; • Elaborar pareceres, relatórios, mapas, croquis e prestar informações em processos administrativos e outros documentos; • Realizar trilhas para fiscalizar, controlar e monitorar o uso do território; • Realizar operações programadas em conjunto com outras secretarias e órgãos municipais, estaduais ou federais; • Realizar apreensão de produtos decorrentes de infrações ambientais; • Elaborar, planejar e desenvolver ações específicas educativas e preventivas, internas e externas à PSA, visando o bem estar ambiental; • Realizar ações integradas ao licenciamento ambiental; • Acompanhar vistorias técnicas e periciais judiciais; • Elaborar e implantar ações de educação ambiental; • Realizar campanhas informativas sobre questão ambiental em área de manancial; • Elaborar relatórios descritivos das ações realizadas; • Realizar monitoria ambiental na EFA-Escola de Formação Ambiental Billings e viveiro; • Acompanhar e realizar atividades e projetos educacionais específicos em escolas estaduais e municipais; • Dar apoio na elaboração e organização de materiais didáticos; • Realizar atualização de banco de dados; • Preparar material de divulgação e realizar mobilização; • Dar apoio a pesquisas para contratações; • Dar apoio às ações referentes ao Programa de Reflorestamento; • Participar de cursos e treinamentos oferecidos; • Participar de discussões para a melhoria de procedimentos e legislações; • Realizar plantões aos finais de semana, feriados, ou quando solicitado pela chefia, para ações de educação e fiscalização ambiental; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Executar as atividades de enfermagem do trabalho, sob a supervisão do enfermeiro, no desenvolvimento dos programas de saúde e prevenção • Auxiliar o enfermeiro na execução de programas de avaliação da saúde dos trabalhadores, a nível de sua qualificação: a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; b) executar ações de simples complexidade. • Executar atividades de enfermagem do trabalho, a nível de sua qualificação nos programas: a) de prevenção e controle das doenças profissionais e acidentes do trabalho; b) de controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos servidores • Prestar primeiros socorros no local de trabalho, sob a supervisão do enfermeiro, em caso de acidente ou doença, providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; • Dar assistência aos trabalhos de educação para promoção à saúde; • Dar orientações, a nível de sua qualificação, sobre atendimento médico; • Sob a supervisão do enfermeiro, dar assistência à classificação de prioridade de atendimentos; • Realizar o registro dos atendimentos prestados; • Orientar quanto a agendamentos de consultas e exames; • Auxiliar o médico na realização de exames periódicos; • Aferição de sinais vitais, controle de glicemia capilar, registro em prontuários. • Atuar, juntamente com o enfermeiro, nos atendimentos de urgência e emergência; • Executar outras tarefas, a nível de sua qualificação, afins e correlatas sob designação da chefia.
Técnico de Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela classificação contábil de toda a movimentação financeira da Instituição e preparação de relatórios contábeis. • Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.
Técnico de Segurança do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho; • Realizar vistorias, acompanhamento e avaliação de riscos nas áreas de trabalho; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. • Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos de sua competência; • Participar da elaboração de editais de licitação e licitação específica relacionada a sua área de competência técnica. • Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; • Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; • Gerenciar documentação de acidentes de trabalho: entrevistar servidores acidentados, elaborar relatórios específicos, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; • Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos • e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; • Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; • Executar a gestão dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – aquisição, distribuição, treinamento e controle do uso; • Executar a gestão dos Equipamentos de Combate a Incêndio e sinalização de emergência; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Contador	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; • Elaborar plano de contas, rotinas e normas técnicas de contabilidade, balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; • Definir a classificação de receitas e despesas; • Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; • Proceder à incorporação e consolidação de balanços; • Avaliar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades; • Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; • Elaborar e assinar demonstrações contábeis; • Prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; • Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.
Enfermeiro do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador. • Analisar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; • Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores, realizar pesquisas, estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade, investigar possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional; • Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais para propiciar a preservação da integridade física e mental dos servidores; • Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; • Promover palestras, treinamentos e campanhas voltados aos assuntos de saúde e segurança do trabalho; • Treinar e orientar os auxiliares de enfermagem do trabalho no que se relaciona à saúde ocupacional e colaborar no desenvolvimento de programas de capacitação para a equipe de enfermagem; • Prestar atendimento em casos graves; • Planejamento, coordenação, organização, direção, controle e supervisão da área de serviço de enfermagem do trabalho; • Executar outras tarefas, a nível de sua qualificação, afins e correlatas sob designação da chefia.
Estatístico	<ul style="list-style-type: none"> • Coletar dados em diversas fontes, organizar, criticar, corrigir, lançar, tratar e manter os dados garantindo a sua integridade, confidencialidade, disponibilidade, atualização e fidedignidade; • Elaborar pesquisas, levantamentos, indicadores, metas e estudos estatísticos; • Elaborar relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como: indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de metas internas estabelecidas; • Planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às atividades da Prefeitura, com o intuito de melhorar os processos de trabalho; • Elaborar e testar métodos matemáticos e sistemas de amostragem; • Possuir domínio de softwares estatísticos; • Planejar e avaliar sua performance, identificar seus pontos fracos e fortes, e atuar na melhoria contínua e otimização dos processos; • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.
Sociólogo II	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, realizar diagnóstico socioterritoriais, indicadores e análises de dados quantitativos; • Analisar ou avaliar bancos de dados e software estatísticos, estudos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Analista de Sistemas Pleno - Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Banco de Dados oracle, sql server, adabas e mysql compreendendo monitoramento, Tunning, Segurança, Backup e Recovery, instalação e manutenção, atualização, garantir a integridade dos dados e disponibilidade; • Prospectar novos recursos tecnológicos bem como analisar, aprimorar, testar e integrar soluções considerando as necessidades do usuário nas diferentes plataformas disponíveis; • Assegurar a qualidade e segurança dos sistemas mediante avaliação dos riscos existentes e da adequação dos respectivos controles; • Elaborar cronogramas, fluxogramas, relatórios técnicos, analíticos, manuais, normas, procedimentos e demais documentos necessários ao controle e execução dos projetos, manutenção de rotinas, sistemas, processos e políticas de Tecnologia da Informação; • Avaliar procedimentos para instalação de base de dados; • Aprimorar e sistematizar rotinas informatizadas de armazenamento, acesso e recuperação de dados e informações; • Prestar suporte e treinamento ao usuário; • Construção do modelo de dados relacional (modelo, entidade e relacionamento); • Criação e manutenção de funções, procedures, views, sequences, tabelas, triggers, Jobs e packages; • Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
Analista de Sistemas Pleno - Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Geoprocessamento	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver, planejar, programar, testar, implantar, acompanhar, manter, monitorar e auditar rotinas, sistemas, projetos, processos e políticas de tecnologia da informação bem como propor e implementar soluções para eventuais problemas diagnosticados; • Prospectar novos recursos tecnológicos bem como analisar, aprimorar, testar e integrar soluções considerando as necessidades do usuário nas diferentes plataformas disponíveis, • Assegurar a qualidade e segurança dos sistemas mediante avaliação dos riscos existentes e da adequação dos respectivos controles; • Elaborar cronogramas, fluxogramas, relatórios técnicos, analíticos, manuais, normas, procedimentos e demais documentos necessários ao controle e execução dos projetos, manutenção de rotinas, sistemas, processos e políticas de Tecnologia da Informação; • Avaliar procedimentos para instalação de base de dados; • Aprimorar e sistematizar rotinas informatizadas de armazenamento, acesso e recuperação de dados e informações; • Prestar suporte e treinamento ao usuário; • Construção do modelo de dados relacional (modelo, entidade e relacionamento); • Criação e manutenção de funções, procedures, views, sequences, tabelas, triggers, Jobs e packages. • Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Analista de Sistemas Pleno - Administração de Rede e Suporte	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar e monitorar servidores Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server e ambiente Linux: (Correio eletrônico, servidores de arquivos, servidores WEB, servidores de bases de dados, backup e outros de uso geral); • Instalar e configurar softwares necessários nas estações de trabalho e servidores; • Realizar procedimentos de backup e restore; • Monitorar a infraestrutura de rede (switchs, rádios, access point, etc); • Dar suporte aos sistemas utilizados pelos usuários da PMSA; • Gerenciar os usuários de rede (criação, alteração e exclusão); • Administrar os serviços: DHCP, DNS, WINS, Antivírus, entre outros; • Administração de Firewall, IPS e demais ferramentas de segurança da informação; • Instalação, Configuração e administração de ambientes virtuais nas plataformas Vmware e Hyper-V; • Gerenciar o e-mail corporativo (criação/manutenção de caixas de correio e pastas públicas); • Apoiar na resolução de problemas referentes à rede, e-mail ou servidores, através de procedimentos específicos; • Efetuar pesquisas para aprimoramento de recursos/serviços/produtos/equipamentos em relação às inovações tecnológicas e tendências de mercado; • Realizar abertura e acompanhamento de chamados junto a empresas terceirizadas ou operadoras de telefonia e internet; • Efetuar trocas e atualizações de equipamentos, tanto de rede quanto de telefonia; • Elaborar e atualizar documentações de equipamentos e recursos pertencentes a rede da PMSA; • Desenvolvimento de ações para melhoria contínua da infraestrutura de servidores; • Desenvolver ações para a melhoria contínua da segurança dos serviços e sistemas de TI da PMSA; • Suporte à área de desenvolvimento de aplicações; • Suporte de último nível para as equipes de apoio aos usuários; • Acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local, orientando o processo de compra e mantendo contato com os fornecedores de equipamentos e materiais de informática; • Realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local, conforme normas estabelecidas; • Controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados; • Propor a atualização dos recursos de software e hardware utilizados; • Divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.; • Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas; • Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções; • Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos; • Manter a documentação administrativa/ técnica sempre atualizada; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.
Arquiteto II	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e desenvolver estudos e projetos de arquitetura com base nas leis vigentes, a fim de atender as demandas da PSA em suas especificidades. • Coordenar equipe interdisciplinar na elaboração de projetos de arquitetura, realizando acompanhamentos de obras para detectar irregularidades; • Desenvolver e acompanhar projetos arquitetônicos de sua área específica de atuação na PSA; • Elaborar e gerir políticas públicas urbanas, legislação urbanística, leis específicas e instrumentos do Estatuto da Cidade; • Elaborar e emitir documentos de sua especialidade a fim de atender as demandas de sua área de atuação, tais como: estudos, diretrizes, planos, projetos e operações urbanas; • Orientar e treinar funcionários e equipe de apoio e demais usuários de seus serviços; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Engenheiro de Segurança do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos ocupacionais; • Gerenciar documentação e realizar o controle periódico de áreas de trabalho e operações consideradas insalubres e perigosas; • Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; • Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos de emergência e catástrofes; • Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; • Orientar treinamentos específicos de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; • Participar da elaboração e execução de programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.
Engenheiro II - Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar, elaborar, implantar e adaptar projetos específicos de sua área de atuação; • Coordenar equipes multidisciplinares na elaboração de projetos, realizando estudos de estimativas de custos, necessidades de mão de obra, de materiais e a viabilidade da mesma; • Vistoriar, Lacrar no caso de desrespeito a Legislação Municipal e interditar Obras/Imóveis que ofereçam riscos quanto a sua estabilidade estrutural e segurança; • Acompanhar e vistoriar serviços de empresas contratadas, através de verificação in loco dos serviços executados e contato constante com responsáveis pela execução. Para verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com projetos e se está de acordo com as técnicas exigidas, desta forma evitam-se patologias futuras em obras e retrabalhos; • Acompanhar serviços das equipes da PSA, através da verificação in loco dos serviços executados. Para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e garantir o pedido e fornecimento de materiais necessários para desenvolvimento de atividades; • Elaborar estudos diversos relativos à área e coordenar equipes, produzindo material necessário para utilizar como ferramentas de planejamento; • Elaborar e revisar manuais, quando solicitado, para apoio técnico nas questões específicas de sua área; • Elaborar e revisar Planos Diretores e demais planos, para apoio técnico nas questões de responsabilidade de sua área de atuação; • Elaborar relatórios de maiores impactos realizados através de programas de computador e leis específicas; • Executar e Implantar uma nova obra, manutenção e reformas; • Efetuar orçamentos, planejamento e execução de projetos e serviços técnicos; • Acompanhar, fiscalizar e vistoriar a execução de obras, projetos e serviços técnicos de acordo com as normas e leis vigentes; • Prestar suporte técnico em obras, vistorias, entre outras atividades conforme solicitado; • Disponibilizar conhecimentos pertinentes a cada área de atuação; • Interpretar e aplicar as normas; • Elaborar Estudos Técnicos de acordo com cada área e atividade conforme for solicitado; • Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Médico do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar visando essencialmente à promoção da saúde e à prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho da empresa; • Avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; • Dar conhecimento à Prefeitura, aos servidores, às comissões de saúde e à CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, através de cópias de encaminhamentos, solicitações e outros documentos, dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos de que dispuser, desde que resguardado o sigilo profissional; • Colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações e equipamentos públicos, opinando do ponto de vista da Medicina Ocupacional; • Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes; • Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em prontuário médico individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço; • Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, periodicamente e na demissão; • Caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica; • Participar de junta médica, quando designado; • Coordenar quando designado, os trabalhos referentes ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; • Executar outras atividades correlatas.
Professor de Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e ministrar aulas de educação física (teórica e prática), registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem e o desenvolvimento integral do aluno em sua devida faixa etária e necessidade; • Elaborar planejamento pedagógico, de acordo com as orientações da Secretaria e as especificidades de cada faixa etária; • Realizar registros das atividades desenvolvidas com os alunos e do desenvolvimento do planejamento pedagógico; • Realizar os devidos registros do desenvolvimento dos alunos, tendo em vista o seu efetivo desenvolvimento integral em suas respectivas faixas etárias. • Participar das reuniões pedagógicas da unidade escolar e das formações específicas de Educação Física, conforme nos horários e locais determinados pela Secretaria de Educação; • Participar e colaborar na elaboração e avaliação processual do Projeto Político Pedagógico definido em cada unidade escolar; • Empenhar-se pela Educação Integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito a todas as pessoas; • Estabelecer estratégias para os alunos de menor rendimento. • Zelar pela segurança e integridade física dos alunos nas atividades de educação física escolar; • Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário, acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização da Equipe Gestora; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. • Promover ações específicas para o desenvolvimento integral do educando em seus aspectos cognitivo, psicomotor e sócio-afetivo, priorizando o lúdico a partir de vivência da Cultura Corporal, possibilitando um ser autônomo e um cidadão crítico para, aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser; • Ministrar aulas em diversas modalidades esportivas como: futebol, basquetebol, e outros, através de orientação e/ou instruções práticas a partir de regras e métodos pedagógicos pré-estabelecidos, a fim de atender as necessidades bio-psico-sociais dos participantes; • Executar outras tarefas afins e correlatas sob designação da chefia.

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. • Ministrar aulas, promovendo a educação e a relação ensino-aprendizagem para todos os alunos, independente de sua condição física, cognitiva, emocional, conforme diretrizes pedagógicas da Educação Inclusiva. • Procurar meios adequados para promover o desenvolvimento infantil. • Organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade. • Participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas. • Realizar reunião com os responsáveis pelos alunos, informando-os sobre o desenvolvimento e aprendizagens dos educandos. • Criar ocasiões para as famílias participarem de atividades junto à escola. • Realizar tarefas administrativas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos. • Realizar a avaliação do rendimento escolar dos alunos. • Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, promovendo ações didáticas que atendam às necessidades dos mesmos. • Organizar ações culturais e pedagógicas ligadas ao trabalho desenvolvido com os alunos. • Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola. • Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 05/2015**

Eu, _____

_____,

Inscrição nº _____, RG.

nº _____ e

CPF. nº _____, venho requerer para o Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Santo André:

– Prova em Braille

– Prova Ampliada

– Prova com Ledor

– Prova com Intérprete de Libras

– Outros: _____

Em ____ / ____ / 2015

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 05/2015**

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu, _____

_____,
Inscrição nº _____,

RG.nº _____ e

CPF. nº _____, venho requerer para o Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Santo André:

Especificação da necessidade especial do candidato com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade (anexar o parecer médico):

_____/_____/2015

Assinatura do candidato (a)

**ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA APRESENTAÇÃO NA PROVA DE
APTIDÃO FÍSICA**

MODELO DE ATESTADO MÉDICO
TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o/a
Senhor(a) _____,
portador(a) do RG no. _____, inscrição _____ -
encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos, exigidos para o Teste de
Aptidão Física (TAF), a fim de concorrer ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO
Concurso Público 01/2015, da Prefeitura Municipal de Santo André.

TAF:

- 1) Polichinelo;
- 2) Apoio de frente sobre o solo em decúbito ventral;
- 3) Corrida de 50 metros;
- 4) Abdominal em decúbito dorsal;
- 5) Corrida em 12 minutos.

Local e data (Obs: o atestado não poderá ultrapassar 30 dias corridos e antecedência da data da prova)

Nome, assinatura e número do CRM do profissional que elaborou o atestado.
Carimbo (contendo nome do médico e CRM)