



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2011



A Prefeitura do Município de Diadema, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 08 de 16.07.91, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos II, III e IV da Constituição Federal, faz saber que realizará Concurso Público para provimento de cargos públicos vagos no quadro funcional municipal e cadastro reserva, conforme Capítulo II – DO CARGO e de acordo com as Instruções Especiais que passam a fazer parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



1. O número de vagas, requisitos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos no Capítulo II do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet através do site www.caipimes.com.br
2. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que vagarem durante o prazo de validade do concurso, ou ainda para os cargos criados por lei, sob o regime do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Diadema, Lei Complementar n. 08, de 16 de julho de 1991, com alterações posteriores.

II – DO CARGO



1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante nomeação, do cargo de Educador Social com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. O cargo, número de vagas, requisitos exigidos, vencimentos e carga horária são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE NECESSIDADES	REQUISITOS	VENCIMENTOS OUTUBRO/2011	CARGA HORÁRIA
01	Educador Social	04	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.796,87	40h em regime de escala e plantão em período diurno ou noturno de acordo com a necessidade

3. A descrição das responsabilidades e atribuições do cargo a serem exercidas pelo candidato nomeado encontra-se no Anexo I.



1. Ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
 - 1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado; ou estrangeiro, na forma da lei;
 - 1.2. Ter a idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
 - 1.3. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - 1.4. Quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
 - 1.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 1.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de acordo com o CAPÍTULO II – DO CARGO;
 - 1.7. Não registrar antecedentes criminais;
 - 1.8. Não ter sido, quando do exercício do cargo, emprego ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
 - 1.9. Possuir laudo médico comprobatório para portadores de necessidades especiais no caso de inscrição como pessoa portadora de necessidades especiais.
2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
 - 2.2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes aos Pré-Requisitos deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para admissão, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
3. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site da CAIPIMES: www.caipimes.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de **24 de outubro a 11 de novembro de 2011**, observado o horário de Brasília.
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes à página do Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 4.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 4.2. Efetuar o pagamento referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia **11 de novembro de 2011, no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais)**.
 - 4.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
 - 4.3.1. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
 - 4.4. A informação dos dados cadastrais do candidato inscrito é de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei.
5. A partir de **20/11/2011**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da CAIP/USCS, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, através do telefone (0XX11) 4224-4834, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
7. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 11/11/2011, não serão aceitas.
8. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código 01, conforme Tabela de Cargo deste Edital.
9. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
11. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.

12. A CAIP/USCS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar a prova do Concurso.
13. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, facsímile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
15. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
16. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
 - 16.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA e a CAIP/USCS o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
17. A CAIP/USCS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
18. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
20. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
21. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
22. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
23. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
24. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
26. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata
 - 26.1. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 26.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
27. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
28. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo IV–CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

IV– CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS



1. Será assegurado aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do que dispõe a legislação pertinente, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas.
 - 1.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais se aplicam, no que couber, as normas constantes na Lei nº. 7853/89 e no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
 - 1.2. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.

2. 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. 3298/99, com as modificações do Decreto Federal nº. 5296/2004, 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 500 Hz, 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.”

3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4. Antes de efetuar sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá observar a descrição das responsabilidades e atribuições do cargo constante no Anexo I.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051, os documentos a seguir:
- 5.1. Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de 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 da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
- 5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
6. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
7. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
8. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
 - Item 5.1. – Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - Item 5.2. – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
10. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Prefeitura do Município de Diadema e da CAIP/USCS, à análise e razoabilidade do solicitado.
11. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais ou aquele que se declarar e não atender, ao solicitado no item 6.1 deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
12. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de necessidades especiais.
13. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
14. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
15. Se o resultado da aplicação do percentual for número fracionado, o número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
16. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado no item 5 deste Capítulo, não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
 - 16.1. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
17. No ato da convocação para comprovação dos pré-requisitos, conforme Capítulo IX, o candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar Laudo Médico, atestando 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(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99.
 - 17.1. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o Laudo Médico, conforme especificado acima, não poderá dispor da vaga a ele destinada, permanecendo na listagem geral de aprovados com a sua classificação original.
18. Quando da admissão, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº. 3.298 de 20.12.99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
19. 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 n.º 3.298/99.
20. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, para o atendimento previsto neste item, os cargos serão preenchidos por candidatos não portadores de necessidades especiais, na estrita observância da ordem classificatória.
21. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos, quando convocados, a exame pericial multidisciplinar, oficial ou credenciado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
 - 21.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, figurando apenas na listagem geral.
 - 21.2. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
22. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar as inscrições conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
23. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
24. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

V - DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DA PROVA



1. A prova será aplicada na Cidade de Diadema com data prevista para o dia 04 de dezembro de 2011.
2. A aplicação da prova terá o tempo máximo de 3 (três) horas, incluindo-se nesse período o tempo necessário para transposição das respostas da Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva.
 - 2.1. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados.
3. A confirmação da data e as informações sobre horário e locais para realização da prova serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Prova a ser publicado no Diário Regional/Diadema Jornal, no site www.caipimes.com.br e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos via e-mail.
 - 3.1. O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 3.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico, informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 3.1.2. A CAIP/USCS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site www.caipimes.com.br para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 3.2. A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no DIÁRIO REGIONAL/ DIADEMA JORNAL e no site www.caipimes.com.br a publicação do Edital de Convocação para Prova.
 - 3.2.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os Editais de Convocação para prova.
4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação da prova deverá consultar o site www.caipimes.com.br
5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário definido no Edital de Convocação e, subsidiariamente no site da CAIP/USCS.
6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 6.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 6.2. O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no mesmo dia da aplicação da prova, através de “Requerimento de Alteração de Cadastro”, solicitado ao fiscal da sala.
 - 7.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS através de interposição de recurso, até 2 (dois) dias da divulgação da lista de candidatos inscritos.
 - 8.1. O candidato que não entrar em contato com a CAIP/USCS no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 9.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

- 9.2. 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 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 dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3. 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.
10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital da Folha de Respostas Definitiva, personalizada.
11. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar na listagem geral de candidatos inscritos, a CAIP/USCS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 11.1 A inclusão de que trata o item 11 será realizada de forma condicional e será analisada pela CAIP/USCS, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.2 Constatada a impropriedade da inscrição, de que trata o item 11, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
13. No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas Definitiva pré-identificada com os dados do candidato, para aposição das assinaturas no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e a Folha de Respostas Intermediária para que o candidato possa assinalar suas respostas.
- 13.1 Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Intermediária e repassá-las para a Folha de Respostas Definitiva personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas Definitiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas Intermediária e/ou Definitiva por erro do candidato.
- 13.2 Na Folha de Respostas Definitiva não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.4 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 13.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Definitiva e o Caderno de Questões, ficando em seu poder exclusivamente a Folha de Respostas Intermediária para fins de verificação do gabarito.
15. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
16. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas Definitiva, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
17. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
18. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, no dia da realização da prova, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

- d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos da hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela CAIP/USCS.
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas Definitiva, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso, na sala de prova, nos corredores ou sanitários, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 18.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “l” e “m” deverá desligar o aparelho antes do início das provas.
- 19 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “l” e “m” do item 18, deverão ser colocados em local indicado pelo Fiscal, antes do início das provas.
- 20 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 21 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 22 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 23 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 24 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

VI - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO



1. A avaliação será realizada de acordo com o que dispõe a tabela abaixo:

Cargo	Provas	Nº de Questões
Educador Social	<u>Prova Objetiva</u>	10
	- Língua Portuguesa	05
	- Matemática	05
	- Noções de Informática	30
	- Conhecimentos Específicos	

- 2. A prova constará de questões objetivas, com quatro alternativas, e versarão sobre assuntos do Conteúdo Programático e das Atribuições do CARGO (Anexo I e II) constantes nestas Instruções Especiais.
- 3. Prova Objetiva
 - 3.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, sendo eliminatória e classificatória.
 - 3.2. A prova objetiva para o cargo de EDUCADOR SOCIAL constará de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada questão.
- 4. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova.

5. A prova será estatisticamente avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.
6. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova.
7. Na avaliação da prova será utilizado o escore padronizado com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
8. A nota da prova de cada candidato resultará da diferença entre seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão de distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).
9. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
10. Esta padronização da nota tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais. Na avaliação da prova, o programa de computação eletrônica:
 - a) conta o total de acertos de cada candidato na prova;
 - b) calcula a média de acertos de todos os candidatos presentes e o desvio padrão da prova;
 - c) transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada. Para isso, calcula a diferença entre o total de acertos obtidos pelo candidato e a média de acertos do grupo, divide pelo desvio padrão, multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta).Fórmula utilizada:
$$EP = [(A - X) / s] \times 10 + 50$$
Considerando-se:
X = Média de acertos do grupo
A = Número de acertos do candidato
S = Desvio padrão
EP = Escore padronizado
11. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos.
12. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.
13. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva, no site www.caipimes.com.br constarão todos os candidatos habilitados, ou não, e suas respectivas notas.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que possuir maior idade entre aqueles com menos 60 anos
 - c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 3.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
5. Serão publicadas no Diário Regional/Diadema Jornal duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, por cargo, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver.

VIII - DOS RECURSOS



1. Será admitido recurso quanto:
 - a) à lista dos candidatos inscritos;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas;
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado.
3. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis em relação a cada evento do item 1.
4. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente na Secretaria de Gestão de Pessoas à Rua Cidade de Jundiaí, 40 – 3º andar, nos prazos determinados, de segunda à sexta-feira, das 10 às 16 horas, mediante

apresentação de documento de identidade original do candidato ou, apresentados através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim, que ficará retida.

4.1. Deverá ser anexada, a cada recurso, uma fotocópia da procuração e uma fotocópia do documento de identidade do candidato e do procurador. Neste caso, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador.

5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
6. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da CAIP/USCS.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico, fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. Os recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.
14. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul, de segunda à sexta-feira, das 10 às 16 horas, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua divulgação.
15. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
16. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

IX – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA



1. O processo de ingresso na PMD será composto pelas seguintes etapas subseqüentes e de acordo com os seguintes prazos:
 - 1.1. Convocação para comprovação dos pré-requisitos, 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital de Convocação no Diário Regional/Diadema Jornal, ressaltando que a homologação do Certame não implica na imediata Convocação do candidato, devendo o mesmo acompanhar as publicações do Diário Regional/Diadema Jornal.
 - 1.2. Exame Médico pré-admissional, de acordo com agendamento prévio.
 - 1.3. A posse deverá verificar-se no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de provimento, para os candidatos considerados aptos nos exames pré-admissionais de caráter eliminatório.
 - 1.4. O início de exercício em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia subseqüente ao ato da tomada de posse.
2. **SERÁ CONSIDERADO COMO DESISTENTE O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER A QUALQUER UMA DESSAS ETAPAS.**
3. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados através de Edital de Convocação publicado no Diário Regional/Diadema Jornal. **O envio de telegrama tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de não comparecimento, uma vez que a comunicação oficial, dar-se-á através da publicação no Diário Regional/Diadema Jornal.**

1ª ETAPA - CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

1. Após a homologação do resultado do CONCURSO PÚBLICO, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA poderá convocar apenas os candidatos aprovados, de acordo com a sua necessidade e com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos, quando o candidato deverá apresentar o original dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cédula de Identidade (RG);

- 1.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
 - 1.3. Diploma do Ensino Médio ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar.
 - 1.4. Laudo Médico para os candidatos portadores de necessidades especiais.
2. A comprovação dos requisitos é de caráter eliminatório.

2ª ETAPA – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL

1. Os candidatos somente realizarão Exame Médico Pré-Admissional após comprovação dos pré-requisitos.
2. Concluída a etapa anterior, os candidatos deverão ser submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual concorre, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de necessidades especiais.
 - 2.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
3. O exame médico terá caráter eliminatório e será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura do Município de Diadema o qual habilitará ou não o candidato, não cabendo recurso do exame.
4. Apenas serão encaminhados para nomeação os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
5. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA ou entidades credenciadas pela mesma, se necessário.

3ª ETAPA - TOMADA DE POSSE

1. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos aquele que não apresentar, no ato da convocação os comprovantes dos pré-requisitos estabelecidos no Capítulo II – DO CARGO, parte integrante deste Edital, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
 2. O candidato, por ocasião de seu ingresso no Quadro de Pessoal da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, declarará sua condição relativa à eventual acumulação de cargos públicos, quando permitidos em lei e previstos no artigo 37 da Constituição Federal.
 3. Por ocasião da tomada de posse o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos abaixo relacionados, juntamente com exibição dos seus originais.
 - a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
 - c) Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - d) Certidão de Casamento. Se separado ou divorciado, Averbação.
 - e) Documento de Alistamento Militar ou Certidão de Reservista (para o sexo masculino);
 - f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (dois turnos) ou justificativa ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - g) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – foto e verso);
 - h) Cartão e Comprovante de Participação no PIS ou PASEP. Comprovante do PIS retirar na Caixa Econômica Federal para quem foi cadastrado em empresa privada ou comprovante do PASEP retirar no Banco do Brasil para quem foi cadastrado em órgão público;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos de idade ou até 24 anos se universitário;
 - j) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos;
 - k) Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar até o Ensino Médio;
 - l) Comprovante de residência recente (conta de água, luz, telefone fixo) no próprio nome ou no nome do pai, mãe ou cônjuge;
 - m) 02 (duas) fotos 3 x 4 coloridas (recentes, sem uso e sem data);
 - n) Para abertura de conta corrente em Banco determinado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, trazer uma cópia a mais do RG, CPF e comprovante de residência;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pelo Poupatempo ou Internet;
 - p) Certificado de Conclusão de Escolaridade previsto no Capítulo II do Edital (conforme exigência do cargo);
 - q) Caso já tenha exercido função pública trazer documentos que comprovem a exoneração/rescisão.
- 3.1. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.**
- 3.2. A não apresentação de qualquer dos documentos acima implicará na impossibilidade da tomada de posse.
4. O candidato que não comparecer em qualquer uma dessas etapas será automaticamente excluído do Concurso Público, implicando seu não comparecimento em desistência.
 5. A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos de acordo com as necessidades da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.

4ª ETAPA – INÍCIO DE EXERCÍCIO

1. O exercício do cargo deverá ter início nos 10 (dez) dias subseqüentes, contados da data da posse.
2. Ao iniciar exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 08/91, Emenda Constitucional nº. 19.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3, 3ª etapa – Tomada de Posse do Capítulo XI – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação no Concurso e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse e conveniência administrativa da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito da Prefeitura do Município de Diadema a homologação deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Regional/ Diadema Jornal.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
8. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051. telefone: 4224-4834, dias úteis – das 10 às 16h (horário de Brasília), e pela internet, no site www.caipimes.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Diadema.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à CAIP/USCS, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Diadema.
10. A Prefeitura do Município de Diadema e a CAIP/USCS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
11. A Prefeitura do Município de Diadema e a CAIP/USCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço físico e/ou eletrônico não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
12. O candidato aprovado deverá manter atualizado seu endereço junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, durante a validade deste CONCURSO PÚBLICO, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá preencher documento constando o nome do candidato, o cargo a que foi aprovado, a referida alteração e assinatura, anexar uma cópia simples do comprovante de residência e protocolar junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, situada à Rua Cidade de Jundiaí, 40 – 4º andar – Vila Santa Dirce – Diadema – São Paulo.

13. A Prefeitura do Município de Diadema e a CAIP/USCS não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Regional/Diadema Jornal documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
14. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Regional/Diadema Jornal e divulgados no site www.caipimes.com.br , sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Diadema.
17. Decorridos 120 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Diadema poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
19. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
20. Todas as convocações serão publicadas no DIÁRIO REGIONAL/DIADEMA JORNAL e os candidatos serão informados através de telegrama, de acordo com a ordem de classificação final. O telegrama tem caráter auxiliar na informação do candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de não comparecimento, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através de Editais publicados no Diário Regional/ Diadema Jornal e divulgados no site da Prefeitura do Município de Diadema www.diadema.sp.gov.br
21. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este CONCURSO PÚBLICO publicados no Diário Regional/Diadema Jornal e divulgados no site da Prefeitura do Município de Diadema www.diadema.sp.gov.br

Informações

Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.

TEL.: 4224-4834

HORÁRIO: DAS 10h às 16H

Site www.caipimes.com.br

Diadema, 14 de outubro de 2011.

João A. Garavelo
Secretário de Gestão de Pessoas

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO DE EDUCADOR SOCIAL

Atribuições e Responsabilidades

Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos, em situação de vulnerabilidade, direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; Abordar na rua famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; Promover atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, desportivas e lúdicas com pessoas de diversas faixas etárias, como estratégia para atingir o objetivo do planejamento do serviço; Conhecer a rede socioassistencial do município e serviços de políticas públicas setoriais, contribuindo com a articulação da rede; Promover escuta e acolhimento qualificado, respeitoso e ético, informando os usuários de seus direitos e as formas de acesso; Orientar e encaminhar a demanda atendida para rede de serviços locais com orientação técnica; Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial e de entidades parceiras, atividades externas, visitas domiciliares e acolhimento institucional, caso seja necessário; Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Acolher os usuários nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; Identificar entraves que interfiram no objetivo do trabalho proposto, informando a equipe técnica de forma propositiva para providências pertinentes; Realizar registros, relatórios e ocorrências para facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe; Observar o cotidiano das ruas para conhecimento da realidade e levantamento de informações, conhecendo o território de atuação e dinâmica do local. Pautar atuação nas legislações pertinentes, planos e mapeamentos pré-existentes; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania. Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação da demanda atendida, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica. Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Regra de 3 simples e composta. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro. Noções de estatística e interpretação de gráficos

RACIOCÍNIO LÓGICO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: (Plataforma Windows 2003 – Word, Excel e Power Point)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

O papel do educador social. Abordagem Social e Busca Ativa. Trabalho Infantil, Exploração Sexual e Situação de rua. Noções sobre Proteção Social, Direitos Socioassistenciais e Rede socioassistenciais. Assistência social como direito. Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social. Violação de Direitos. Direitos das crianças e adolescentes, da população em situação de rua, do idoso, dos deficientes. Noções do Sistema de garantia de direitos. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social e risco. Noções sobre a Pedagogia do Oprimido. Concepção de Protagonismo Juvenil. Família na contemporaneidade. Cultura, Identidades culturais. Discriminação em decorrência de gênero, orientação sexual, raça e etnia. Uso substâncias psicoativas. Globalização, descentralização e participação social. Democracia e participação política. Avanços da Constituição de 1988.

Bibliografia Básica

Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa da Criança e Adolescente e a Convivência Familiar e Comunitária. Decreto Nº 7179, o Plano Integrado do Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS.

CRONOGRAMA PROVÁVEL

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	16/10/2011
Período de Recebimento das Inscrições	24/10 a 11/11/2011
Publicação da Lista dos Candidatos Inscritos no site www.caipimes.com.br incluindo os deferidos e indeferidos na condição de candidato portador de necessidades especiais	20/11/2011
Convocação para as Provas Objetivas, com retificação da lista dos candidatos inscritos, se necessário	27/11/2011
Realização das Provas Objetivas	04/12/2011
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas	08/12/2011
Publicação dos Resultados Finais Preliminares	18/12/2011
Publicação dos Resultados Finais Definitivos e Homologação	A partir de 25/12/2011