

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2009**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL** faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** para preenchimento de vagas existentes para os empregos abaixo especificados e formação de Cadastro Reserva, deste Edital que regerá a realização do certame, nos termos da legislação pertinente, e de acordo com as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** abaixo transcritas.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS  
CAPÍTULO I  
DAS INSCRIÇÕES**

1. Os códigos dos empregos, a denominação dos empregos, a escolaridade exigida, os salários, as taxas de inscrição, as cargas horárias, as vagas e o cadastro reserva estão relacionados na Tabela de Empregos.

TABELA DE EMPREGOS

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salários</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	44h	17	40	R\$ 1.065,26	R\$ 30,00
02	Auxiliar de Primeira Infância	Ensino Fundamental Completo	44h	35	160	R\$ 1.065,26	R\$ 30,00
03	Inspetor de Alunos	Ensino Fundamental Completo	44h	9	56	R\$ 1.065,26	R\$ 30,00
04	Instrutor de Libras	Curso de Educação Profissional e/ou extensão Universitária e/ou Formação continuada de intérprete em LIBRAS, com certificado Convalidado por instituição credenciada pela Secretaria de Educação e/ou aprovado em exame de proficiência promovido pelo Ministério da Educação	44h	2	3	R\$ 1.457,26	R\$ 40,00
05	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto (Tendo concluído a 4ª Série)	44h	11	29	R\$ 1.055,00	R\$ 30,00
06	Porteiro	Ensino Fundamental Incompleto (Tendo concluído a 4ª Série)	44h	2	8	R\$ 1.055,00	R\$ 30,00
07	Profº Nível I - Educação Infantil	Habilitação profissional para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	horas/aulas	20	80	R\$ 6,86	R\$ 30,00
08	Profº Nível I - Ensino Fundamental	Habilitação profissional para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental	horas/aulas	40	160	R\$ 6,86	R\$ 30,00
09	Profº Nível II - Administração	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	1	1	R\$ 7,54	R\$ 35,00
10	Profº Nível II - Artes	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	8	18	R\$ 7,54	R\$ 35,00
11	Profº Nível II - Artes Cênicas	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	2	3	R\$ 7,54	R\$ 35,00
12	Profº Nível II - Ciências Físicas e Biológicas	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	4	14	R\$ 7,54	R\$ 35,00
13	Profº Nível II - Contabilidade	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	1	1	R\$ 7,54	R\$ 35,00
14	Profº Nível II - Dança	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	2	3	R\$ 7,54	R\$ 35,00
15	Profº Nível II - Educação Física	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	5	13	R\$ 7,54	R\$ 35,00

16	Profº Nível II - Espanhol	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	2	8	R\$ 7,54	R\$ 35,00
17	Profº Nível II - Filosofia	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	1	1	R\$ 7,54	R\$ 35,00
18	Profº Nível II - Física	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	1	2	R\$ 7,54	R\$ 35,00
19	Profº Nível II - Geografia	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	3	12	R\$ 7,54	R\$ 35,00
20	Profº Nível II - História	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	3	12	R\$ 7,54	R\$ 35,00
21	Profº Nível II - Informática	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	4	16	R\$ 7,54	R\$ 35,00
22	Profº Nível II - Inglês	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	4	16	R\$ 7,54	R\$ 35,00
23	Profº Nível II - Italiano	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	1	4	R\$ 7,54	R\$ 35,00
24	Profº Nível II - Matemática	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	6	20	R\$ 7,54	R\$ 35,00
5	Profº Nível II - Música	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	2	3	R\$ 7,54	R\$ 35,00
26	Profº Nível II - Português	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	6	20	R\$ 7,54	R\$ 35,00
27	Profº Nível II - Sociologia	Nível Universitário / Licenciatura Plena na Área	horas/aulas	1	1	R\$ 7,54	R\$ 35,00
28	Servente Provedor	Ensino Fundamental Incompleto (Tendo concluído a 4ª Série)	44h	7	46	R\$ 1.055,00	R\$ 30,00
29	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto (Tendo concluído a 4ª Série)	44h	2	8	R\$ 1.055,00	R\$ 30,00

#### SECRETARIA DA SAÚDE

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	SUS	Taxa de Inscrição
30	Agente de Controle de Zoonoses	Ensino Fundamental	44h	1	1	R\$ 1.065,26	R\$ 190,00	R\$ 30,00
31	Assistente Social	Ensino Superior Registro no CRESS	44h	4	10	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
32	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	44h	10	46	R\$ 1.065,26	R\$ 205,00	R\$ 30,00
33	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Registro no COREN	44h	40	190	R\$ 1.065,26	R\$ 425,00	R\$ 30,00
34	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Ensino Médio Registro no COREN	44h	1	1	R\$ 1.065,26	R\$ 425,00	R\$ 30,00
35	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	44h	4	23	R\$ 1.065,26	R\$ 425,00	R\$ 30,00
36	Auxiliar de Necrópsia	Ensino Médio	44h	1	3	R\$ 1.065,26	R\$ 425,00	R\$ 30,00
37	Enfermeiro	Ensino Superior Registro no COREN	44h	10	30	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
38	Enfermeiro do Trabalho	Ensino Superior Registro no COREN	44h	1	1	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
39	Enfermeiro Intervencionista - 199	Ensino Superior Registro no COREN	44h	3	6	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
40	Enfermeiro UTI	Ensino Superior Registro no COREN	44h	2	5	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
41	Enfermeiro UTI Neo Natal/Pediátrica	Ensino Superior Registro no COREN	44h	1	3	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
42	Farmacêutico	Ensino Superior Registro no CRF	24h	1	1	R\$ 1.457,26	R\$ 550,00	R\$ 40,00
43	Fisioterapeuta	Ensino Superior Registro no CREFITO	30h	4	16	R\$ 1.457,26	R\$ 550,00	R\$ 40,00
44	Fisioterapeuta Especialista em Fisioterapia Respiratória	Ensino Superior Registro no CREFITO	30h	1	5	R\$ 1.457,26	R\$ 550,00	R\$ 40,00

45	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Registro no CRF	44h	2	4	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
46	Instrumentador Cirúrgico	Ensino Médio	33h	1	4	R\$ 1.166,26	R\$ 320,00	R\$ 35,00
47	Médico	Ensino Superior Registro no CRM	24h	13	50	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
48	Médico Alergista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
49	Médico Cardiologista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	2	10	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
50	Médico Dermatologista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	3	9	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
51	Médico Endocrinologista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	2	10	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
52	Médico Geriatra	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
53	Médico Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior Registro no CRM	24h	4	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
54	Médico Hebiatra	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
55	Médico Infectologista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
56	Médico Neurologista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
57	Médico Pediatra	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
58	Médico Reumatologista	Ensino Superior Registro no CRM	24h	1	8	R\$ 2.394,26	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
59	Médico Veterinário	Ensino Superior Registro no CRMV	24h	1	4	R\$ 1.457,26	R\$ 550,00	R\$ 40,00
60	Porteiro	Ensino Fundamental	44h	4	4	R\$ 1.055,00	R\$ 190,00	R\$ 30,00
61	Psicólogo	Ensino Superior Registro no CRP	44h	1	6	R\$ 1.457,26	R\$ 735,00	R\$ 40,00
62	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Registro no COREN	44h	13	70	R\$ 1.166,26	R\$ 465,00	R\$ 35,00
63	Técnico de Imobilização Ortopédica	Ensino Médio	44h	1	3	R\$ 1.166,26	R\$425,00	R\$ 35,00
64	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio	44h	1	2	R\$ 1.166,26	R\$425,00	R\$ 35,00
65	Telefonista	Ensino Fundamental	33h	6	12	R\$ 1.055,00	R\$ 205,00	R\$ 30,00
66	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Registro no CREFITO	30	2	6	R\$ 1.457,26	R\$ 550,00	R\$ 40,00

#### SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga Horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
67	Profº Nível II – Educação Física	Ensino Superior	horas/aulas	4	9	R\$ 7,54	R\$ 35,00

#### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
68	Assistente Social	Ensino Superior Registro no CRESS	44h	3	6	R\$ 1.457,26	R\$ 40,00
69	Psicólogo	Ensino Superior Registro no CRP	44h	1	2	R\$ 1.457,26	R\$ 40,00

#### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
70	Procurador Judicial	Ensino Superior Registro na OAB	44h	2	5	R\$ 1.869,26	R\$ 55,00

**SECRETARIA DA FAZENDA**

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
71	Contador	Ensino Superior Registro no CRC	44h	1	1	R\$ 1.457,26	R\$ 40,00

**SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO**

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga Horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
72	Arquiteto	Ensino Superior Registro no CREA	44h	2	3	R\$ 1.457,26	R\$ 40,00
73	Engenheiro Civil	Ensino Superior Registro no CREA	44h	1	1	R\$ 1.869,26	R\$ 40,00

**SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
74	Agente de Trânsito e Transporte	Ensino Fundamental	44h	4	11	R\$ 1.065,26	R\$ 30,00

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

CÓD	Cargos	Escolaridade	Carga horária	Nº vagas	Cadastro Reserva	Salários	Taxa de Inscrição
75	Agente Ambiental	Ensino Médio	44h	2	3	R\$ 1.166,26	R\$ 35,00
76	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Registro no CREA	44h	1	1	R\$ 1.869,26	R\$ 55,00
77	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Registro no CREA	44h	1	1	R\$ 1.869,26	R\$ 55,00
78	Engenheiro Civil	Ensino Superior Registro no CREA	44h	1	1	R\$ 1.869,26	R\$ 55,00
79	Biólogo	Ensino Superior Registro no CRBIO	24h	1	1	R\$ 1.457,26	R\$ 40,00

**INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

3. 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.
  - 3.1. 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.
  - 3.2. 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.
4. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site da CAIPIMES: [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de 3 a 18 de dezembro de 2009, observado o horário de Brasília.
5. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://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:
  - 5.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
  - 5.2. 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 18 de dezembro de 2009, no valor correspondente ao emprego para o qual está se inscrevendo.
    - 5.2.1. 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.
  - 5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
    - 5.3.1. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://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.
  - 5.4. A informação dos dados cadastrais do candidato inscrito é de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei.
6. A partir de 6/01/2010, 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.
7. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 18/12/2009, não serão aceitas.
9. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o código da Opção de Emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Quadro de Empregos deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.

11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
12. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.
13. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
14. 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.
15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
16. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
17. O candidato que efetivar mais de duas inscrições, terá confirmada apenas as duas últimas inscrições, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar as duas últimas inscrições efetivadas, todas serão canceladas.
18. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
  - 18.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – PMSCS 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.
19. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS 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.
20. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
21. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
22. 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/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
23. 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.
24. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
25. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
26. 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.
27. 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/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
28. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata
  - 28.1. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 28.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - 28.3. 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.
29. A CAIP/USCS disponibilizará, em seu Campus II (Rua Santo Antonio, 50 - Centro – São Caetano do Sul – SP), para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, seus laboratórios de informática para que os mesmos possam realizar suas inscrições, gerando o boleto bancário para fins de pagamento.
  - 29.1. O atendimento aos candidatos descritos neste item será, exclusivamente, no período de recebimento das inscrições das 9h às 15h.

## CAPÍTULO II

### CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Emprego.
3. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, assim definidas.
  - 3.1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  - 3.2. 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.
  - 3.3. 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

- 3.4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- 3.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à CAIP/USCS.
  - 4.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
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/UCS - 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 Emprego.
  - 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, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
  - 5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua 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.
  - Item 5.3 – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
10. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do emprego para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no período de experiência.
11. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
12. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
14. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral por Emprego, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência, por emprego, observado o item 2 deste Capítulo.
15. A verificação acerca do enquadramento da deficiência, conforme previsão do Artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, será feita por meio de análise do laudo médico referido no item 5 deste Capítulo, por Equipe Multidisciplinar da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – PMSCS, ou por ela credenciada.
16. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência constante do laudo médico não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
17. Serão convocados para admissão de forma alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até o prazo de validade do concurso. A admissão deverá iniciar-se com os candidatos da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 37, parágrafo 2º, do Decreto 3.298/99. Se for preenchida apenas 01 vaga, esta deve ser preenchida pelo candidato que consta em primeiro lugar na lista geral, mas a próxima convocação deverá necessariamente ser destinada ao candidato da lista especial.
18. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, ou por ela credenciada, para verificar se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
  - 18.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - 18.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 17.

18.3. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego postulado, o candidato será eliminado do certame.

19. As vagas e o Cadastro Reserva definidos neste Edital que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito de admissão para as vagas reservadas a deficientes.
21. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
22. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

### **CAPÍTULO III DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS**

1. A avaliação será realizada de acordo com o que dispõe as tabelas abaixo:

#### **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
01	Auxiliar Administrativo	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões de Informática (Windows: Word e Excel) e Prova Prática de Informática
02	Auxiliar de Primeira Infância	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Avaliação de Potencialidade
03	Inspetor de Alunos	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Avaliação de Potencialidade
04	Instrutor de Libras	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
05	Merendeira	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Prova Prática
06	Porteiro	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Avaliação de Potencialidade
07	Profº Nível I - Educação Infantil	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
08	Profº Nível I - Ensino Fundamental	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
09	Profº Nível II - Administração	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
10	Profº Nível II - Artes	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
11	Profº Nível II - Artes Cênicas	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
12	Profº Nível II - Ciências Físicas e Biológicas	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
13	Profº Nível II - Contabilidade	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
14	Profº Nível II - Dança	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
15	Profº Nível II - Educação Física	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
16	Profº Nível II - Espanhol	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
17	Profº Nível II - Filosofia	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
18	Profº Nível II - Física	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
19	Profº Nível II - Geografia	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
20	Profº Nível II - História	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
21	Profº Nível II - Informática	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
22	Profº Nível II - Inglês	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
23	Profº Nível II - Italiano	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
24	Profº Nível II - Matemática	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
25	Profº Nível II - Música	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

26	Profº Nível II - Português	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
27	Profº Nível II - Sociologia	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
28	Servente Provedor	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Prova Prática
29	Vigia	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Avaliação de Potencialidade

**SECRETARIA DA SAÚDE**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
30	Agente de Controle de Zoonoses	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Avaliação de Potencialidade
31	Assistente Social	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
32	Auxiliar Administrativo	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões de Informática (Windows: Word e Excel) e Prova Prática de Informática
33	Auxiliar de Enfermagem	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
34	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
35	Auxiliar de Farmácia	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Avaliação de Potencialidade
36	Auxiliar de Necrópsia	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Avaliação de Potencialidade
37	Enfermeiro	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
38	Enfermeiro do Trabalho	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
39	Enfermeiro Intervencionista – 199	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
40	Enfermeiro UTI	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
41	Enfermeiro UTI Neo Natal/Pediátrica	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
42	Farmacêutico	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
43	Fisioterapeuta	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
44	Fisioterapeuta Especialista em Fisioterapia Respiratória	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
45	Fonoaudiólogo	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
46	Instrumentador Cirúrgico	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
47	Médico	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
48	Médico Alergista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
49	Médico Cardiologista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
50	Médico Dermatologista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
51	Médico Endocrinologista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
52	Médico Geriatra	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
53	Médico Ginecologista/ Obstetra	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
54	Médico Hebiatra	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
55	Médico Infectologista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
56	Médico Neurologista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
57	Médico Pediatra	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
58	Médico Reumatologista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

59	Médico Veterinário	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
60	Porteiro	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e Avaliação de Potencialidade
61	Psicólogo	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
62	Técnico de Enfermagem	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
63	Técnico de Imobilização Ortopédica	Prova de Conhecimentos Específicos e Prova Prática
64	Técnico de Segurança do Trabalho	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
65	Telefonista	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões situacionais e Prova Prática
66	Terapeuta Ocupacional	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

**SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
67	Profº Nível II – Educação Física	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
68	Assistente Social	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
69	Psicólogo	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
70	Procurador Judicial	Prova de Conhecimentos Específicos e Prova Dissertativa com 4 (quatro questões)

**SECRETARIA DA FAZENDA**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
71	Contador	Prova de Conhecimentos Específicos e Prova Prática de Informática (Pacote Office)

**SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
72	Arquiteto	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
73	Engenheiro Civil	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

**SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>
74	Agente de Trânsito e Transporte	Prova de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões de legislação de trânsito e Avaliação de Potencialidade

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade</b>
75	Fiscal Ambiental	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
76	Engenheiro Ambiental	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
77	Engenheiro Sanitarista	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
78	Engenheiro Civil	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade
79	Biólogo	Prova de Conhecimentos Específicos e Avaliação de Potencialidade

2. As provas de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas, com quatro alternativas, e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos e das Atribuições dos EMPREGOS (Anexo II e III) constantes nestas Instruções Especiais.
3. Provas Objetivas
  - 3.1. As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo eliminatórias e classificatórias.
  - 3.2. As provas objetivas para os empregos que exigem nível fundamental ou médio constarão de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada questão, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.
  - 3.3. As provas objetivas para os empregos que exigem nível universitário constarão de 50 (cinquenta) questões, com 4 alternativas cada questão, valendo 2,0 (dois) pontos cada questão.
4. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente da nota obtida na prova.

#### **CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1. As provas serão aplicadas na Cidade de São Caetano do Sul.
2. A aplicação das Provas Objetivas para todos os Empregos está prevista para o dia 24/01/2010 (domingo) e terá duração de 3 (três) horas.
3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em São Caetano do Sul, cidade onde as provas se realizam, a CAIP/USCS, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 3.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos via Correio ou por e-mail.
  - 4.1. O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, ou via Correio, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, ou em seu endereço residencial, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e de seu endereço residencial.
    - 4.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico ou residencial, informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 4.1.2. A CAIP/USCS e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 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](http://www.caipimes.com.br) para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 4.2. A comunicação feita por e-mail, ou pelo Correio, é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Grande ABC e no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - 4.2.1. 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 provas.
5. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação da prova ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com a CAIP/USCS, pelo telefone (0XX11) 4224 4834, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília); ou consultar o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
6. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários definidos no Edital de Convocação e, subsidiariamente, no Cartão Informativo e no site da CAIP/USCS.
7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 7.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 7.2. O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
8. 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 através do site da CAIP/USCS ([www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
  - 8.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
9. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Emprego e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a CAIP/USCS com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 4224 - 4834.
  - 9.1. Não será admitida troca de opção de Emprego.
  - 9.2. O candidato que não entrar em contato com a CAIP/USCS no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. 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).

- 10.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
11. 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 das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas Definitiva, personalizada. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
12. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, 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.
  - 12.1. A inclusão de que trata o item 12 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.
  - 12.2. Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 12, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
13. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
14. 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.
  - 14.1. 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.
  - 14.2. 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.
  - 14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Definitiva serão de inteira responsabilidade do candidato.
  - 14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
  - 14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
15. 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.
16. 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.
17. 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 Emprego.
18. 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 das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
19. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
  - a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
  - c) não comparecer às provas, 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 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.
- 19.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “l” e “m” deverá desligar o aparelho antes do início das provas.
20. 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 19, deverão ser colocados em local indicado pelo Fiscal, antes do início das provas.
21. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
22. 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.
23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
25. 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. O candidato deverá consultar o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.

## CAPÍTULO V DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.
2. A classificação será única para cada cargo codificado.
3. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva, de acordo com cada Opção.
4. Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quanto possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite estabelecido na Tabela de Habilitação na Prova Objetiva para realização da Segunda Fase (Prova Prática ou Avaliação de Potencialidade).
5. Da divulgação dos resultados da Prova Objetiva constarão apenas os candidatos habilitados para a Segunda Fase de cada emprego.
6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso e poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), mediante identificação com seu CPF.

TABELA DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA SEGUNDA FASE

### SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

CÓD	Cargos	Nº vagas	Cadastro reserva	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase	Nº Final de Candidatos Classificados
01	Auxiliar Administrativo	17	40	114	57
02	Auxiliar de Primeira Infância	35	160	390	195
03	Inspetor de Alunos	9	56	130	65
04	Instrutor de Libras	2	3	10	5
05	Merendeira	11	29	80	40
06	Porteiro	2	8	20	10
07	Profº Nível I - Educação Infantil	20	80	200	100
08	Profº Nível I - Ensino Fundamental	40	160	400	200
09	Profº Nível II – Administração	1	1	4	2
10	Profº Nível II – Artes	8	18	52	26
11	Profº Nível II - Artes Cênicas	2	3	10	5
12	Profº Nível II - Ciências Físicas e Biológicas	4	14	36	18
13	Profº Nível II – Contabilidade	1	1	4	2
14	Profº Nível II – Dança	2	3	10	5

15	Profº Nível II - Educação Física	5	13	36	18
16	Profº Nível II – Espanhol	2	8	20	10
17	Profº Nível II – Filosofia	1	1	4	2
18	Profº Nível II – Física	1	2	6	3
19	Profº Nível II – Geografia	3	12	30	15
20	Profº Nível II – História	3	12	30	15
21	Profº Nível II – Informática	4	16	40	20
22	Profº Nível II – Inglês	4	16	40	20
23	Profº Nível II – Italiano	1	4	10	5
24	Profº Nível II – Matemática	6	20	52	26
25	Profº Nível II – Música	2	3	10	5
26	Profº Nível II – Português	6	20	52	26
27	Profº Nível II – Sociologia	1	1	4	2
28	Servente Provedor	7	46	106	53
29	Vigia	2	8	20	10

**SECRETARIA DA SAÚDE**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase</b>	<b>Nº Final de Candidatos Classificados</b>
30	Agente de Controle de Zoonoses	1	1	4	2
31	Assistente Social	4	10	28	14
32	Auxiliar Administrativo	10	46	112	56
33	Auxiliar de Enfermagem	40	190	460	230
34	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1	1	4	2
35	Auxiliar de Farmácia	4	23	54	27
36	Auxiliar de Necrópsia	1	3	8	4
37	Enfermeiro	10	30	80	40
38	Enfermeiro do Trabalho	1	1	4	2
39	Enfermeiro Intervencionista – 199	3	6	18	9
40	Enfermeiro UTI	2	5	14	7
41	Enfermeiro UTI Neo Natal/Pediátrica	1	3	8	4
42	Farmacêutico	1	1	4	2
43	Fisioterapeuta	4	16	40	20
44	Fisioterapeuta Especialista em Fisioterapia Respiratória	1	5	12	6
45	Fonoaudiólogo	2	4	12	6
46	Instrumentador Cirúrgico	1	4	10	5

47	Médico	13	50	126	63
48	Médico Alergista	1	8	18	9
49	Médico Cardiologista	2	10	24	12
50	Médico Dermatologista	3	9	24	12
51	Médico Endocrinologista	2	10	24	12
52	Médico Geriatra	1	8	18	9
53	Médico Ginecologista/ Obstetra	4	8	24	12
54	Médico Hebiatra	1	8	18	9
55	Médico Infectologista	1	8	18	9
56	Médico Neurologista	1	8	18	9
57	Médico Pediatra	1	8	18	9
58	Médico Reumatologista	1	8	18	9
59	Médico Veterinário	1	4	10	5
60	Porteiro	4	4	16	8
61	Psicólogo	1	6	14	7
62	Técnico de Enfermagem	13	70	166	83
63	Técnico de Imobilização Ortopédica	1	3	8	4
64	Técnico de Segurança do Trabalho	1	2	6	3
65	Telefonista	6	12	36	18
66	Terapeuta Ocupacional	2	6	16	8

**SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase</b>	<b>Nº Final de Candidatos Classificados</b>
67	Profº Nível II – Educação Física	4	9	26	13

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase</b>	<b>Nº Final de Candidatos Classificados</b>
68	Assistente Social	3	6	18	9
69	Psicólogo	1	2	6	3

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

<b>CÓD</b>	<b>Cargos</b>	<b>Nº vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase</b>	<b>Nº Final de Candidatos Classificados</b>
70	Procurador Judicial	2	5	14	7

## SECRETARIA DA FAZENDA

CÓD	Cargos	Nº vagas	Cadastro Reserva	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase	Nº Final de Candidatos Classificados
71	Contador	1	1	4	2

## SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO

CÓD	Cargos	Nº vagas	Cadastro Reserva	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase	Nº Final de Candidatos Classificados
72	Arquiteto	2	3	10	5
73	Engenheiro Civil	1	1	4	2

## SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

CÓD	Cargos	Nº vagas	Cadastro Reserva	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase	Nº Final de Candidatos Classificados
74	Agente de Trânsito e Transporte	4	11	30	15

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

CÓD	Cargos	Nº vagas	Cadastro Reserva	Nº de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase	Nº Final de Candidatos Classificados
75	Agente Ambiental	2	3	10	5
76	Engenheiro Ambiental	1	1	4	2
77	Engenheiro Sanitarista	1	1	4	2
78	Engenheiro Civil	1	1	4	2
79	Biólogo	1	1	4	2

### CAPÍTULO VI DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. Avaliação de Potencialidade tem caráter classificatório e, apenas subsidiariamente, também eliminatório porque a nota obtida pelo candidato (na variação de zero a cem) comporá a nota final do candidato que será a soma das duas notas e, em decorrência disso poderá, ou não, integrar a lista final dos classificados.
2. A Avaliação de Potencialidade será efetivada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
3. O **objetivo** da Avaliação de Potencialidade (Dinâmica de Grupo) é o de comparar, **exclusivamente entre si**, os candidatos que comporão o grupo de habilitados em seu desempenho diante da situação problema que lhes será submetida.
4. A Avaliação de Potencialidade restringe-se, como instrumento, ao exclusivo âmbito dos grupos de que dela participarão, não se caracterizando como uma avaliação de caráter universal que contextualize o indivíduo na sociedade e em seu tempo).
5. A Avaliação de Potencialidade é instrumento **objetivo** de avaliação para comparar atitudes de candidatos diante de **situações problemas típicos de suas atividades no trabalho** e será realizada da seguinte forma:
  - a. os candidatos serão convocados, no mesmo horário, e comporão grupos de até 30 indivíduos listados por ordem alfabética;
  - b. os trinta indivíduos, candidatos a um mesmo emprego, serão agrupados em uma sala de aula previamente preparada para essa finalidade;
  - c. duas psicólogas e, se necessário, mais um observador, comporão a equipe de examinadores dessa sala;
  - d. a dinâmica será iniciada no mesmo horário em todas as salas nas quais estarão distribuídos os candidatos para um mesmo emprego;

- e. a equipe de avaliação, em cada sala, explicará, inicialmente, quais serão as características da dinâmica de grupo, quais são seus objetivos e quais serão seus procedimentos;
  - f. terminada a explicação, a equipe de avaliação proporá, aos participantes **uma situação problema estritamente vinculada às atividades de trabalho no emprego para os quais os candidatos se inscreveram**;
6. O tempo de realização da dinâmica varia de 2 horas e 30 minutos a 3 horas e 30 minutos, dependendo do tipo de emprego e da complexidade da **situação problema** que é colocada para os candidatos;
  7. A análise da equipe de avaliação será sempre pautada pelos aspectos relativos ao desempenho **no emprego** diante da situação problema que será colocada para os candidatos e considerará, conceitualmente, valores sócio-psicológicos que podem distinguir os candidatos, **não isoladamente, mas dentro do grupo de candidatos ao emprego para o qual se inscreveram, considerando, sobretudo, os seguintes valores sócio-psicológicos:** nível intelectual, **aptidões específicas**, habilidade no relacionamento interpessoal, capacidade de comunicação, controle emocional, iniciativa, capacidade de análise, capacidade de planejamento e organização e capacidade de liderança.
  8. A pontuação objetiva dos candidatos na Avaliação de Potencialidade será assim distribuída:
    - a. nível intelectual – até 5 (cinco) pontos
    - b. aptidões específicas para o emprego – até 25 (vinte e cinco) pontos
    - c. habilidade no relacionamento interpessoal – até 20 (vinte) pontos
    - d. capacidade de comunicação – até 10 (dez) pontos
    - e. controle emocional – até 10 (dez) pontos
    - f. iniciativa – até 10 (dez) pontos
    - g. capacidade de análise – até 5 (cinco) pontos
    - h. capacidade de planejamento e organização – até 5 (cinco) pontos
    - i. capacidade de liderança – até 10 (dez) pontos

## CAPÍTULO VI

### DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

1. As Provas Práticas terão caráter eliminatório, na hipótese do candidato obter nota 0 (zero) e classificatório.
2. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
3. A Prova Prática de Informática para o emprego de Almojarife será embasada nos seguintes procedimentos:
  - a. local: campus I da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS;
  - b. os candidatos serão distribuídos diante dos computadores da USCS, de acordo com o Edital de Convocação e terão, antes de começar a prova, o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para teste de funcionamento do terminal;
  - c. será proposto ao candidato a cópia de um texto, em Word, e a complementação de uma planilha em Excel;
  - d. forma de avaliação da Prova Prática de Informática:
    - i. valor máximo da digitação do texto: 50 (cinquenta) pontos
    - ii. desconto para cada erro de digitação do texto: 5 (cinco) pontos por erro
    - iii. efetivar comandos previstos no Word (centralizar, negritar, colocar borda, cabeçalho, rodapé e outros possíveis): valor máximo 20 (vinte) pontos
    - iv. desconto para cada erro na efetivação de comandos no Word: 5 (cinco) pontos por erro
    - v. inserir tabela de Excel e completar os dados da tabela: valor máximo de 30 (trinta) pontos
    - vi. desconto para cada erro da tabela: 3 (três) pontos
4. A Prova Prática para o emprego de Merendeira será embasada nos seguintes procedimentos e planilha de avaliação:
  - a. locais: cozinhas de escola onde, diariamente, são preparadas as merendas escolares;
  - b. será disponibilizado, para o candidato convocado, um “kit” contendo instrumentos de cozinha (fogão, panelas e demais utensílios domésticos que permitam cozinhar) e alimentos para serem preparados (arroz, feijão, verduras, legumes, condimentos, etc);
  - c. será solicitado, para cada candidato, que prepare, num determinado tempo, uma refeição que, usualmente, integra a merenda escolar;
  - d. todos os procedimentos (manuseio dos equipamentos, manuseio dos utensílios domésticos, procedimentos de higiene, leitura de instruções, etc) para o preparo da refeição estarão **previamente planilhados**, cabendo aos examinadores, de **forma absolutamente objetiva**, anotar o desempenho de cada candidato, pontuando de acordo com a Planilha de Avaliação;
  - e. a Prova Prática para Merendeira será embasada na seguinte planilha:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Demonstração de Experiência Prática e de domínio do tempo de execução da tarefa										
Precisão nos procedimentos operacionais										
Qualidade na realização dos procedimentos operacionais										
Habilidades/Domínio										
Seqüência de ações/Método										
Segurança/Cuidados essenciais										
Eficácia/Rapidez/Produção										
Ausência de Fadiga/Disposição										
Aspectos Pessoais - Comunicação										
Aspectos Pessoais - Higiene										

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Padronização	
00-02	Péssimo
03-04	Ruim
05-06	Regular
07-08	Bom
09-10	Excelente

Avaliação Final

Nota Final (0-100)

5. A Prova Prática para o emprego de Servente Provedor será embasada nos seguintes procedimentos e planilha de avaliação:

- inicialmente será entregue, para cada candidato convocado, um "kit" contendo material de limpeza (água, sabão, detergente, etc) e instrumentos de trabalho (vassoura, esfregão, pano de chão, etc);
- será determinada uma área de trabalho para o candidato contendo: superfície de vidro, piso e parede;
- determinar-se-á um de tempo para que o candidato realize a limpeza na área determinada (esse tempo será igual para todos os candidatos);
- todos os procedimentos corretos de limpeza estarão **previamente planilhados**, cabendo aos examinadores, de **forma absolutamente objetiva**, anotar o desempenho de cada candidato, pontuando de acordo com a seguinte Planilha de Avaliação:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Demonstração de Experiência Prática										
Precisão										
Habilidades										
Seqüência de ações										
Segurança										
Eficácia										
Rapidez										
Ausência de Fadiga										
Aspectos Pessoais - Comunicação										
Aspectos Pessoais - Higiene										

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Padronização	
00-02	Péssimo
03-04	Ruim
05-06	Regular
07-08	Bom
09-10	Excelente

Avaliação Final

Nota Final (0-100)

## DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final dos candidatos habilitados será igual ao total de pontos obtido na soma da nota da Prova Objetiva com a nota da Avaliação de Potencialidade ou, quando for o caso, com a nota da Prova Prática.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada emprego.
3. Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso);
  - b) tiver maior idade.
4. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, por emprego, 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.

## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) à aplicação das provas;
  - b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - c) 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 impetrados exclusivamente através do site da CAIP/USCS ([www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
7. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da CAIP/USCS.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – PMSCS não se responsabilizam por recursos não recebidos 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.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
12. 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.
13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
14. Na ocorrência do disposto nos itens 12 e 13 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.
15. Os recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão indeferidos.
16. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da CAIP/USCS [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua divulgação.
17. A CAIP/USCS disponibilizará, em seu Campus II (Rua Santo Antonio, 50 - Centro – São Caetano do Sul – SP), para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, seus laboratórios de informática para que os mesmos possam interpor recurso, nos prazos estipulados neste Edital.
  - 17.1. O atendimento aos candidatos descritos neste item será, exclusivamente, nos respectivos períodos de interposição de recurso das 9h às 15h.

## CAPÍTULO VIII DA ADMISSÃO

1. Para fins de admissão, quando for o caso, o candidato será convocado para a comprovação de Pré-Requisitos, obedecida a classificação, em ordem decrescente de pontuação, conforme o número de vagas existentes, que surgirem ou forem criadas.
  - 1.1. De acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS serão chamados, em ordem decrescente de pontuação, tantos candidatos classificados quantos forem necessários para o suprimento destas necessidades.
2. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a comprovação de Pré-Requisitos, conforme o disposto neste Edital.
3. Além da análise dos pré-requisitos citados no item anterior, os laudos médicos enviados pelos candidatos portadores de deficiência convocados serão analisados.
4. O não comparecimento, a não apresentação dos documentos e/ou a não comprovação dos pré-requisitos, na data estabelecida de sua convocação, implicará na exclusão do candidato do certame.
5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias, ainda que autenticadas.
6. Para todos os empregos, a comprovação de pré-requisitos e de documentos exigidos tem caráter eliminatório.

7. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
8. O candidato convocado para admissão deverá além de atender as exigências referentes aos Pré-Requisitos descritas no neste Edital, apresentar:
  - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes deste Edital.
  - b) Certidão negativa de antecedentes criminais.
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso.
  - d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral.
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
  - f) Cédula de Identidade.
  - g) CPF.
  - h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
  - i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver.
  - j) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
9. Somente serão admitidos os candidatos considerados aptos na Avaliação Médica Admissional.
10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
11. Não caberá recurso em relação a esta fase.

#### **CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL PARA TODOS OS EMPREGOS**

1. Os candidatos habilitados na fase de comprovação de Pré-Requisitos e de Documentos serão convocados, em ordem decrescente de pontuação, e conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS para a Avaliação Médica Admissional.
2. O candidato será convocado por meio de Telegrama com Aviso de Recebimento (AR), informando a data, horário e local onde deverá comparecer para a Avaliação Médica Admissional.
3. Os candidatos que não comparecerem, por qualquer motivo, no dia e horário aprazados serão considerados desistentes e excluídos do certame.
4. Para todos os empregos, a Avaliação Médica Admissional terá caráter eliminatório.
5. Não caberá recurso em relação a esta fase.

#### **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS.
3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos Empregos deste Concurso.
4. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
6. Serão publicados no Diário do Grande ABC os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação.
7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos sites da CAIP/USCS, [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS.
8. Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da CAIP/USCS e a publicação da homologação do resultado do concurso do Diário do Grande ABC.
11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 11.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, por meio do site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br).
  - 11.2. Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Universidade Municipal de São Caetano do Sul – Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/UCS - Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona – São Caetano do Sul- CEP 09550 – 051.
  - 11.3. Após a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – PMSCS, sito à Av. Fernando Simonsen, 566 – Bairro Cerâmica – CEP 09581-200.

- 11.4. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 11.5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 11.6. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
12. A CAIP/USCS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço 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.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 13.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
16. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
17. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – PMSCS e a CAIP/USCS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
18. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
19. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - PMSCS e pela CAIP/USCS, no que a cada um couber.

ANEXO I  
DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**01 Auxiliar Administrativo**

Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos. Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público. Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos.

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

**02 Auxiliar de Primeira Infância**

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora);

Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter através de relatórios a equipe técnica, informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças; Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma auto-imagem positiva e saudável. Executar outras atividades correlatas.

**03 Inspetor de Alunos**

1. Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; 2. Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; 3. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; 4. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações orientando-os quanto a normas de comportamento; 5. Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; 6. Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; 7. Comunicar a Direção e auxiliar nas providências no atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; 8. Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. 9. Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada, recreio e saída; 10. Auxiliar nas tarefas de portaria, visando a qualidade no atendimento ao público; 11. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; 12. Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo.

**04 Instrutor de Libras**

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

**05 Merendeira**

Receber e conferir merendas, frutas e outros tipos de alimentos a serem distribuídas aos alunos, verificando quantidade e qualidade, confrontando o solicitado e efetivamente recebido, providenciando acertos e controles. Monitorar a temperatura dos alimentos e preparações, anotando em impresso próprio. Preparar a merenda prevista no cardápio, cozinhar alimentos, utilizando ingredientes disponíveis, seguindo orientações da supervisão de alimentação escolar. Distribuir a merenda, higienizando previamente o local, talheres, pratos e demais utensílios em locais apropriados, dosando a quantidade distribuída a cada aluno. Controlar estoque de gêneros

alimentícios, data de validade e acondicionamento correto dos alimentos. Zelar pela higiene da cozinha e do refeitório, lavando as panelas, fogão, caldeirões e os demais utensílios utilizados na distribuição da merenda, bem como as dependências da cozinha e local onde foi servida a refeição. Registrar em formulário apropriado, o tipo e quantidade de refeições, bem como o número de crianças servidas, enviando a SAE, para controle. Executar outras tarefas afins e correlatas, segundo designação da SAE.

#### **06 Porteiro**

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

#### **07 Profº Nível I - Educação Infantil**

#### **08 Profº Nível I - Ensino Fundamental**

#### **09 Profº Nível II - Administração**

#### **10 Profº Nível II - Artes**

#### **11 Profº Nível II - Artes Cênicas**

#### **12 Profº Nível II - Ciências Físicas e Biológicas**

#### **13 Profº Nível II - Contabilidade**

#### **14 Profº Nível II - Dança**

#### **15 Profº Nível II - Educação Física**

#### **16 Profº Nível II - Espanhol**

#### **17 Profº Nível II - Filosofia**

#### **18 Profº Nível II - Física**

#### **19 Profº Nível II - Geografia**

#### **20 Profº Nível II - História**

#### **21 Profº Nível II - Informática**

#### **22 Profº Nível II - Inglês**

#### **23 Profº Nível II - Italiano**

#### **24 Profº Nível II - Matemática**

#### **25 Profº Nível II - Música**

#### **26 Profº Nível II - Português**

#### **27 Profº Nível II - Sociologia**

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

#### **28 Servente Provedor**

Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes. Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos. Coletar e acondicionar o lixo. Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros. Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação,

#### **29 Vigia**

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

### **SECRETARIA DA SAÚDE**

#### **30 Agente de Controle de Zoonoses**

Atuar na(s), no(s): apreensão de animais; vistorias zoosanitárias; limpeza e manutenção do canil do Centro de Controle de Zoonoses; alimentação e tratamento dos animais apreendidos no Centro de Controle de Zoonoses; auxílio ao médico veterinário em procedimentos clínicos, de vacinação, na eutanásia dos animais ou quando lhe for solicitado; orientação e educação em saúde quanto aos cuidados na posse responsável dos animais; controle de população de animais incômodos e sinantrópicos.

### **31 Assistente Social**

Desenvolver a triagem e orientação dos casos de plantão sob a orientação e supervisão do Chefe de Setor do Serviço do Município; encaminhar a clientela atendida pelo Setor do Serviço Social do Município, quando necessário aos recursos da comunidade; colaborar na execução da programação do Setor de Serviço Social do Município; participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem estar e desenvolvimento social; participar de treinamentos; executar outras tarefas correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: participar da definição da política de assistência social; do planejamento das atividades; da administração e supervisão de projetos sociais, desenvolvidos pela Secretaria; desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda; organização de relatórios e registro de atividades; acompanhamento das avaliações, efetividades e outras atividades específicas, realizar atividades de planejamento, gestão e operacionalização das políticas públicas; planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação.

### **32 Auxiliar Administrativo**

Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos. Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público. Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos.

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

### **33 Auxiliar de Enfermagem**

Atender pacientes, administrando medicação, conforme solicitação do médico. Verificar temperatura e pressão arterial. Esterilizar materiais utilizados, efetuar curativos e auxiliar o médico em pequenas cirurgias. Manter o arquivo devidamente ordenado para consultas futuras. Controlar o estoque de remédios, verificando o estoque mínimo para utilização. Manter o ambiente de trabalho devidamente organizado para o atendimento dos pacientes.

### **34 Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**

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

### **35 Auxiliar de Farmácia**

Realizar tarefas simples em farmácia, estocando e manipulando produtos, colocando etiquetas para identificação e armazenando os produtos; abastecer prateleiras, com os produtos, repondo o estoque, zelar pela limpeza e condições de uso dos frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando antes e depois do uso; atender ao usuário verificando as receitas e entregando os produtos; executar outras atividades correlatas.

### **36 Auxiliar de Necrópsia**

Receber e entregar cadáveres, acondicionando-os em geladeira. Realizar a necrópsia dos pacientes, nos casos pertinentes. Proceder ao preparo do corpo pós-morte, incluindo eventual formolização ou embalsamento do mesmo. Entregar do corpo aos familiares e Serviço Funerário. Realizar a limpeza e manutenção da sala de necropsia e utensílios. Preparar soluções químicas utilizadas na conservação e trato de espécimes anatômicos. Acondicionamento, manuseio e recorte de peças anatômicas mantidas em soluções químicas fixadoras. Auxiliar o médico no exame de peças anatômicas, realizando eventualmente fotografias e disseções.

**37 Enfermeiro****38 Enfermeiro do Trabalho****39 Enfermeiro Intervencionista - 199****40 Enfermeiro UTI****41 Enfermeiro UTI Neo Natal/Pediátrica**

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

**42 Farmacêutico**

Conferir as notas fiscais para os produtos que chegam ao almoxarifado para evitar erros de recebimentos, conferindo com os documentos da licitação realizada; controlar lançamentos de entrada e saída, em livro próprio, os psicotrópicos e outros medicamentos controlados; supervisionar o setor de farmácia das UBS para verificar o armazenamento e controle de receituário para psicotrópicos e outros medicamentos; executar lançamentos de entradas, saídas de produtos farmacêuticos, sanitários e materiais para as UBS para controle do estoque, com especial atenção aos prazos de validade dos medicamentos; conferir documentos necessários para aquisição e dispensa de medicamentos de alto custo para os pacientes controlando o tratamento indicado; operar softwares de edição de texto, planilha de cálculo e gerenciador de banco de dados; efetuar atividades definidas pelo órgão de classe; executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

**43 Fisioterapeuta**

Supervisionar e avaliar os aparelhos utilizados na área a fim de garantir controle e segurança; coordenar reuniões com a equipe de profissionais para melhor desempenho no desenvolvimento de programas da área; ensinar exercícios de reabilitação conforme cada caso para melhoria das funções físicas dos pacientes; orientar os pacientes promovendo diálogo para dirimir dúvidas e garantir a sua participação na evolução dos procedimentos de fisioterapia recomendada; ministrar palestras, participar de ações educativas, mutirões, etc promovidos pela municipalidade; efetuar atividades definidas pelo órgão de classe; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades similares quando necessário.

**44 Fisioterapeuta Especialista em Fisioterapia Respiratória**

Administrar técnicas terapêuticas, ambulatoriais e domiciliares; Coordenar grupos de trabalho, assessorar campanhas de saúde; Reduzir o tempo de internação e tratamento, tornando possível, de maneira rápida e eficiente, o retorno do indivíduo à comunidade, contribuindo para garantir-lhe plena integração ao trabalho, ao lazer, à vida; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, identificando o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Assessorar e treinar outros servidores através de técnicas terapêuticas, bem como autoridades superiores em assunto de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**45 Fonoaudiólogo**

Diagnosticar, prevenir distúrbios da comunicação; Desenvolver técnicas terapêuticas individual e grupal em nível ambulatorial e / ou domiciliar; Atender alunos da rede escolar; Trabalhar na prevenção de distúrbios de comunicação em crianças em creches e Emeis; Treinar e assessorar funcionários da unidade de ensino; Aplicar testes audiométricos; Participar de equipes multiprofissionais; Planejar terapias; Realizar anamneses e avaliações; Orientar pais, alunos e responsáveis; Elaborar relatórios referentes às suas atividades; Adaptar, avaliar e acompanhar o processo de adaptação de aparelhos auditivos em crianças, adolescentes e ou população adulta; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**46 Instrumentador Cirúrgico**

Atender o cirurgião no centro cirúrgico, fornecendo materiais e acompanhando o processo de cirurgia do início ao fim disponibilizando todo material próprio da mesa do instrumentador - escolhe o material necessário específico para cirurgia a ser realizada e verifica se está em ordem; Auxilia na colocação de campos que delimitam a área operatória, em cirurgias em que são retirados materiais para exame, responsabiliza-se por elas até que sejam encaminhadas ao setor competente.

- 47 **Médico**
- 48 **Médico Alergista**
- 49 **Médico Cardiologista**
- 50 **Médico Dermatologista**
- 51 **Médico Endocrinologista**
- 52 **Médico Geriatra**
- 53 **Médico Ginecologista/ Obstetra**
- 54 **Médico Hebiatra**
- 55 **Médico Infectologista**
- 56 **Médico Neurologista**
- 57 **Médico Pediatra**
- 58 **Médico Reumatologista**

Ambulatório de consultas- realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Interconsulta e atendimento em pacientes internados na Unidade Hospitalar; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

#### **59 Médico Veterinário**

Elaborar pesquisa de pontos estratégicos dos vetores segundo critérios estabelecidos pela SUCEN visando a delimitação e eliminação de focos da dengue; participar com os agentes, de visitas domiciliares em programas de prevenção da dengue; promover reuniões com a comunidade para divulgação dos manuais, folhetos, cartazes de prevenção de doenças transmitidas por vetores; supervisionar ações de combate ao controle de insetos, roedores, escorpiões através de desintetização e desratização; manter em constante treinamento os profissionais quanto ao uso de equipamentos e praguicidas para controle dos animais e insetos nocivos; promover orientações através de divulgação de material visual e de visitas quanto ao controle de pombos para prevenção de doenças; promover campanha de vacinação anti-rábica em postos fixos durante os finais de semana e volantes nos dias úteis para prevenção da raiva; prestar atendimento e tomar providências necessárias às notificações de prevenção da raiva e de zoonoses; supervisionar trabalhos de sacrifício de animais capturados pela unidade competente; manter contato permanente com a chefia de Vigilância Sanitária; vistoriar estabelecimentos de vendas de alimentos, drogarias, hospitais, distribuidoras de medicamentos, saneantes, cosméticos e correlatos, segundo normas estabelecidas para liberação e renovação de licença de funcionamento; lavrar termo de compromisso, quando for o caso; efetuar atividades definidas pelo órgão de classe; coletar amostra de alimentos para análise segundo orientação da DIR e/ou quando julga necessário.

#### **60 Porteiro**

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

#### **61 Psicólogo**

Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, desenvolvendo novas fontes de recrutamento, métodos, aplicação de resultados, emissão de parecer conclusivo, a fim de prover o serviço público municipal com elementos qualificados; planejar e supervisionar as atividades da área de treinamento, elaborando programas, orientando a implantação e acompanhamento qualitativa e quantitativamente, a realização de treinamentos, para cumprimento de normas e aprimoramento do nível de profissionalização, acompanhar o desenvolvimento dos casos de readaptação profissional, entrevistando funcionários, aplicando testes de personalidade, a fim de detectar problemas e encaminhar assistência médica ou social; implantar programas de segurança visando proporcionar aos funcionários melhores condições de trabalho, fazendo com que haja decréscimo do número de acidentes; implantar avaliação de percentual de experiência e desempenho; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **62 Técnico de Enfermagem**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elabora relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

#### **63 Técnico de Imobilização Ortopédica**

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.

#### **64 Técnico de Segurança do Trabalho**

Inspecionar locais, instalações e equipamentos na empresa, assim como em áreas de eventos externos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Elaborar relatórios, comunicando os resultados de suas inspeções para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de

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

#### **65     Telefonista**

Operar com desembaraço equipamento de PABX digital para atendimento satisfatório das ligações telefônicas, com fluxos de entrada e de saída da Prefeitura; atender chamadas telefônicas,prestando informações quando possíveis ou encaminhá-las aos setores correspondentes; efetuar ligações telefônicas quando solicitadas; cuidar para a boa qualidade das ligações , efetuando chamadas técnicas para reparos quando necessários; zelar pela boa imagem da prefeitura de São Caetano do Sul, prestando atendimento com cordialidade, interesse e atenção, buscando satisfazer a necessidade do usuário e demais atribuições correlatas que lhe forem conferidas.

#### **66     Terapeuta Ocupacional**

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; ministrar testes e tratamentos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

### **SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO**

#### **67     Profª Nível II – Educação Física**

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

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL**

#### **68     Assistente Social**

Desenvolver a triagem e orientação dos casos de plantão sob a orientação e supervisão do Chefe de Setor do Serviço do Município; encaminhar a clientela atendida pelo Setor do Serviço Social do Município, quando necessário aos recursos da comunidade; colaborar na execução da programação do Setor de Serviço Social do Município; participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem estar e desenvolvimento social; participar de treinamentos; executar outras tarefas correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: participar da definição da política de assistência social; do planejamento das atividades; da administração e supervisão de projetos sociais, desenvolvidos pela Secretaria; desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda; organização de relatórios e registro de atividades; acompanhamento das avaliações, efetividades e outras atividades específicas, realizar atividades de planejamento, gestão e operacionalização das políticas públicas; planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação.

**69 Psicólogo**

Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, desenvolvendo novas fontes de recrutamento, métodos, aplicação de resultados, emissão de parecer conclusivo, a fim de prover o serviço público municipal com elementos qualificados; planejar e supervisionar as atividades da área de treinamento, elaborando programas, orientando a implantação e acompanhamento qualitativa e quantitativamente, a realização de treinamentos, para cumprimento de normas e aprimoramento do nível de profissionalização, acompanhar o desenvolvimento dos casos de readaptação profissional, entrevistando funcionários, aplicando testes de personalidade, a fim de detectar problemas e encaminhar assistência médica ou social; implantar programas de segurança visando proporcionar aos funcionários melhores condições de trabalho, fazendo com que haja decréscimo do número de acidentados; implantar avaliação de percentual de experiência e desempenho; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior hierárquico.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****70 Procurador Judicial**

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

**SECRETARIA DA FAZENDA****71 Contador**

Classificar, conciliar e fazer a movimentação contábil, classificando documentação de despesas, receitas, controles de contratos, apólices de seguros, notas fiscais, etc. Analisar e fazer conciliação bancária e de contas. Elaborar balanços, balancetes, demonstrações contábeis e relatórios gerenciais. Controlar o ativo imobilizado. Proceder atualização fiscal e tributária. Proceder apuração de tributos (ISS,PIS,PASEP,COFINS,IRRF,IRPJ, etc). Elaborar orçamentos. Assegurar a observância às normas e regulamentos. Elaborar e emitir relatórios gerenciais. Fornecer subsídios para análise e tomada de decisão. Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Manter máquinas e equipamentos em condições de uso. Executar outras atividades correlatas solicitadas pela chefia.

**SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO****72 Arquiteto**

Prestar assessoramento em assuntos de arquitetura e urbanismo; elaborar projetos de arquitetura e urbanização; realizar avaliações e perícias; colaborar na preparação de plano diretriz; fazer ou orientar estudos de campo; elaborar orçamento; elaborar memoriais e justificativas de projetos; fiscalizar ou orientar a realização de obras; orientar trabalhos relacionados com a conservação de próprios da municipalidade; emitir pareceres técnicos; executar serviços correlatos designados pelo poder hierárquico, entre os quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamento, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como, estabelecer políticas de gestão.

**73 Engenheiro Civil**

Analisar a adequação dos projetos padrões aos terrenos destinados à sua implantação; fiscalizar a execução das moradias econômicas até a expedição do Habite-se; coordenar os programas de casas populares que venham a ser criados em convênio com entidades financeiras ou habitacionais; acompanhar a implantação dos programas de casas populares e infra-estrutura básica dos conjuntos habitacionais, tais como, água, esgoto, rede de energia, iluminação e meio-fio; executar outras atividades correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: planejar, acompanhar e orientar diariamente os serviços de manutenção dos edifícios e equipamentos; prestar assistência técnica nas obras em andamento, visando a correta execução dos serviços; examinar periodicamente todos os edifícios, inspecionando o estado de conservação dos mesmos; coordenar e elaborar projetos de manutenção hidráulica, construção civil, elétrica e telefonia; elaborar orçamentos de obras e serviços, desenhos, plantas baixas, plantas isométricas, cálculo de concreto armado, controlar custos de consumo de água, elétrica e telefonia, analisando as contas mensais; elaborar a programação de manutenção junto a Secretaria.

**SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA****74 Agente de Trânsito e Transporte**

Realizar atividades de operação, orientação e fiscalização de trânsito e transporte; atuar veículos enquanto agente de autoridade de trânsito, devidamente credenciado nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; dirigir veículos; operar sistemas de comunicação; atender e orientar usuários e executar outras atividades correlatas.

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE****75 Agente Ambiental**

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

## **76 Engenheiro Ambiental**

Realizar vistorias em processos relativos ao licenciamento ambiental; elaborar relatórios técnicos de vistorias ou pareceres técnicos relativos ao licenciamento ambiental; participar da definição e elaboração de medidas de compensação ambiental; articular os demais órgãos ambientais das diversas esferas ações de licenciamento ambiental e implementação de projetos/programas de controle ambiental; contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações e documentos de cunho ambiental no âmbito da SEMAS; acompanhar e fiscalizar as atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental em conjunto com os agentes ambientais; disponibilizar os dados do sistema de informações ambientais; receber e analisar toda a documentação necessária a formalização dos processos com pedidos de licenciamento ambiental; aplicar a penalidade prevista em lei a fim de interromper o fato gerador de danos ambientais e qualidade de vida da população; outras atribuições correlatas.

## **77 Engenheiro Sanitarista**

Ações de diagnóstico e caracterização do Meio Ambiente; monitorar e controlar a qualidade ambiental, fiscalizar e atuar na coleta e tratamento de resíduos sólidos, urbanos e industriais; avaliar impactos ambientais; atuar nos processos relativos ao licenciamento ambiental; participar da educação ambiental e controle da qualidade ambiental; ministrar palestras; realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia de execução; desenvolver estudos ambientais; dimensionar elementos de projetos; detalhar, revisar e aprovar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; desenvolver relatórios; selecionar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; realizar ajuste de campo; otimizar processos construtivos; supervisionar segurança da obra, aspectos ambientais da obra; medir serviços executados; gerar projeto conforme construído; fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento; planejar cronograma físico e financeiro; levantar informações inerentes ao empreendimento; caracterizar e analisar opções do empreendimento, definindo alternativa; periciar projetos e obras (laudos de avaliações); emitir parecer técnico; propor soluções técnicas; realizar treinamento técnico; coordenar apoio logístico; avaliar dados técnicos e operacionais; programar inspeção preventiva e corretiva; programar intervenções no empreendimento; avaliar relatórios de inspeção; gerenciar recursos humanos; gerenciar suprimento de materiais, serviços e recursos técnico-financeiros; compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; cotar preços e custos de insumos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; levantar custos do empreendimento; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; preparar edital de concorrência; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras; administrar contratos; aceitar ou rejeitar materiais e serviços; analisar ensaios de materiais; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; elaborar procedimentos e especificações técnicas; elaborar normas de avaliação de desempenho técnico e operacional; elaborar manual do usuário; controlar documentação técnica; participar de comissões, órgãos normativos nacionais e internacionais; elaborar normas e procedimentos executivos; elaborar critérios de medição, normas de ensaio de campo e de ensaio de laboratório; criar projetos de pesquisas; ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos; implementar e divulgar tecnologias; coordenar pesquisas tecnológicas; participar dos programas de saúde pública do município, mutirões, etc; executar outras atividades definidas pelo órgão de classe; executar outras atribuições afins.

## **78 Engenheiro Civil**

Analisar a adequação dos projetos padrões aos terrenos destinados à sua implantação; fiscalizar a execução das moradias econômicas até a expedição do Habite-se; coordenar os programas de casas populares que venham a ser criados em convênio com entidades financeiras ou habitacionais; acompanhar a implantação dos programas de casas populares e infra-estrutura básica dos conjuntos habitacionais, tais como, água, esgoto, rede de energia, iluminação e meio-fio; executar outras atividades correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: planejar, acompanhar e orientar diariamente os serviços de manutenção dos edifícios e equipamentos; prestar assistência técnica nas obras em andamento, visando a correta execução dos serviços; examinar periodicamente todos os edifícios, inspecionando o estado de conservação dos mesmos; coordenar e elaborar projetos de manutenção hidráulica, construção civil, elétrica e telefonia; elaborar orçamentos de obras e serviços, desenhos, plantas baixas, plantas isométricas, cálculo de concreto armado, controlar custos de consumo de água, elétrica e telefonia, analisando as contas mensais; elaborar a programação de manutenção junto a Secretaria.

## **79 Biólogo**

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Pode prestar consultorias e assessorias.

ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**01 Auxiliar Administrativo**

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

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

**02 Auxiliar de Primeira Infância**

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

**CE - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**

**PS – Questões que simulam a rotina diária do trabalho.**

**03 Inspetor de Alunos**

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

**CE - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**

**PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.**

**04 Instrutor de Libras**

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

**05 Merendeira**

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

**PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.**

**06 Porteiro**

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

## **PARTE COMUM PARA TODOS OS PROFESSORES**

### **Conhecimentos Pedagógicos**

- € Debates e embates na relação teoria/prática da gestão democrática nas escolas públicas;
- € Relações entre escola, mídia e cidadania.
- € Articulações entre a escola e a cultura popular.
- € Teorias sobre o desenvolvimento infantil e o processo ensino-aprendizagem.
- € A função social da escola e o compromisso social do educador.
- € Ética no trabalho docente e na gestão.
- € Correntes teóricas e alternativas metodológicas no cotidiano escolar.
- € A construção do conhecimento, papel do educador, do educando e da sociedade.
- € Abordagens curriculares numa visão: interdisciplinar, transversal e transdisciplinar do conhecimento.
- € O ensino escolar inserido numa didática problematizadora.
- € O cotidiano dos educandos como situação-problema no ensino das várias disciplinas escolares.
- € O projeto político-pedagógico: concepção e significado para a orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem-desenvolvimento.
- € Avaliação, ciclos e seriação.
- € Educação inclusiva: direito à diversidade.
- € A relação Professor-Aluno numa perspectiva crítico-emancipatória.
- € A prática do convívio solidário e o desenvolvimento dos valores da cidadania plena; o posicionamento frente a questões associadas à indisciplina, à violência e o trabalho com os diferentes: pluralidade cultural, igualdade étnico-racial.

### **Legislação**

- € Constituição Federal: artigos referentes à Educação.
- € Lei Federal 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- € Lei Orgânica do Município de São Caetano do Sul, artigos referentes à Educação.
- € Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
- € Orientação para inclusão de crianças de 6 anos de idade.
- € Resolução CNE/CP 01/04, de 17.06.04, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- € Resolução CNE/CEB nº 2/01 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- € Deliberação CEE nº 05/00 e Indicação CEE nº 12/99 – Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema estadual de ensino.
- € Parecer CNE/CEB nº 04/98 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.
- € Indicação CEE nº 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.
- € Parecer CNE/CEB nº 17/2001 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

### **07 Profº Nível I - Educação Infantil**

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

### **08 Profº Nível I - Ensino Fundamental**

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

### **09 Profº Nível II - Administração**

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

### **10 Profº Nível II - Artes**

**CE** - Reflexões sobre a arte, seus significados e possíveis definições. As obras de arte e os contextos em que foram produzidas. A história do ensino da arte no Brasil e os novos pressupostos. O ensino da arte e formação do professor. O processo de ensino-aprendizagem em arte. As artes visuais e os PCN e Temas Transversais.

### **11 Profº Nível II - Artes Cênicas**

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

### **12 Profº Nível II - Ciências Físicas e Biológicas**

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

### **13 Profº Nível II - Contabilidade**

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

### **14 Profº Nível II - Dança**

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

### **15 Profº Nível II - Educação Física**

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

### **16 Profº Nível II - Espanhol**

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

### **17 Profº Nível II - Filosofia**

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

### **18 Profº Nível II - Física**

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

### **19 Profº Nível II - Geografia**

**CE** - Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. A geografia da natureza: gênese e dinâmica. O espaço geográfico e as mudanças nas relações de trabalho e de produção. Os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal e as alterações climáticas. A sociedade técnico-científico-informacional: agricultura e a indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. O surgimento e o desenvolvimento das metrópoles nacionais e regionais: deslocamentos da população pelo território brasileiro. A geopolítica e as alterações territoriais: implicações dos conflitos políticos, étnico-religiosos na nova organização econômica

mundial, representações cartográficas. Globalização: as transformações políticas, sócio-econômicas e culturais provocadas pela nova ordem mundial e pela revolução tecnológica. Meio ambiente: agricultura e a indústria e as conseqüências dos impactos ambientais provocados pelas inovações tecnológicas e novos conceitos econômicos mundiais. Desenvolvimento sustentável. PCN e Temas Transversais.

## **20 Profº Nível II - História**

**CE** - Trabalho e Sociedade: Organização temporal e espacial das relações sociais de produção destacando o trabalho na modernização. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. Idéias e práticas revolucionárias: Tecnologia industrial e dos meios de comunicação. Sociais movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado: as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. Poder e Violência: Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. Nação e Nacionalidade: O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Questões étnicas no Brasil, Europa e África. Cidadania: O estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. PCN e Temas Transversais.

## **21 Profº Nível II - Informática**

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

## **22 Profº Nível II - Inglês**

**CE** - Interpretação de textos. Pronouns: Personal pronouns, possessives, interrogative pronouns, relative pronouns. Verbs tenses: formas primitivas, verbos principais, simple present, the present contínuos, the simple past, the past contínuos, the simple future, the simple conditional, the present tense, the past perfect, the future perfect, verbos auxiliares, simple present of the verb to be, past tense of the verb to be, verbos auxiliares modais. Adjectives and nouns. PCN e Temas Transversais.

## **23 Profº Nível II - Italiano**

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

## **24 Profº Nível II - Matemática**

**CE** - Didática da Matemática: a prática da sala de aula; resolução de problemas do cotidiano; integração entre números, geometria e medidas. Aritmética: Noções de lógica; os campos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais); operações básicas, contagem e princípio multiplicativos. Espaço e Forma: geometria plana e espacial. Tratamento de Dados: fundamentos de estatística; análises e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela. Matemática e os temas transversais: o ensino da matemática dentro do atual panorama sócio-cultural e econômico e sua aplicação através dos temas transversais. Matemática Financeira: Fundamentos da matemática: o uso da matemática no cotidiano. PCN e Temas Transversais.

## **25 Profº Nível II - Música**

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

## **26 Profº Nível II - Português**

**CE** - Linguagem, interlocução e dialogismo: língua e linguagem. Diferenças entre padrões do oral do escrito; norma culta. O preconceito lingüístico. Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção Gêneros do discurso: estrutura, seqüência discursivas; marcas lingüísticas. Práticas de leitura e produção de texto: O texto comunidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência. Texto eleitor: procedimentos de leitura. Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação); procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação). A leitura do mundo virtual; a palavra (re) escrita e (re) lida na internet. A formação de leitores e produtores de texto. Análise e reflexão sobre o uso da língua: o papel da gramática. Processos sintáticos: coordenação e subordinação; Tipos de frase. Recursos Estilísticos; Verbos: tempos e aspectos; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Emprego dos pronomes, adjuntos adnominais e adverbiais; Crase; Pontuação. Concordância verbal e nominal. Pontuação. Estudos lingüísticos, semânticos e morfossintáticos da Língua Portuguesa. PCN e Temas Transversais.

### 27 Profº Nível II - Sociologia

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

### 28 Servente Provedor

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

**PS** - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

### 29 Vigia

**CB - PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de texto. 2. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. 3. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** 1. As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. 2. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 3. Medidas de tempo. 4. Sistema monetário nacional (dinheiro). 5. Resoluções de situações problemas.

**PS** - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

## SECRETARIA DA SAÚDE

### 30 Agente de Controle de Zoonoses

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

**PS** – Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

### 31 Assistente Social

**CE** - Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neo-positivismo, fenomenologia. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social brasileiro. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania. Constituição Federal, LOAS, ECA, SUAS, Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de seguridade social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação e gestão de políticas sociais. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do assistente social nos processo de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico-operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades. Lei Orgânica do Município; Programas/Projetos/Serviços e Ações; Redes Sócio Assistenciais; Noções de informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows; Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

### 32 Auxiliar Administrativo

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

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

### 33 Auxiliar de Enfermagem

**CE** - Sistematização da Assistência de Enfermagem: Conceito; Anotação. Ética e Legislação em Enfermagem: Código de Ética; Direitos Humanos; Lei do Exercício Profissional. Noções de Políticas de Saúde: SUS – Conceitos, Princípios; Política Nacional de Humanização; Direitos dos Pacientes; Estatuto da Criança, Adolescente e Idoso. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar/ medidas de Biossegurança: Métodos de Limpeza, Desinfecção, Antissepsia e Esterilização; Isolamentos; Norma Regulamentadora no. 32 – Segurança e Saúde em Estabelecimentos de Saúde. Princípios Científicos Aplicados à Prática da Enfermagem na Assistência ao Adulto e a Criança: Hidratação e Nutrição (natural e assistida – enteral e parenteral); Eliminações; Regulação térmica; Higiene, Conforto, Segurança; Sono e repouso; Parâmetros vitais – controle e alterações; Administração de medicamentos – via de administração, cálculo, dosagem e interação medicamentosa; Gasoterapia – (inalação, nebulização, tenda, O2 contínuo, Venturi e outras máscaras); Manejo de drenos e cateteres

(instalação, manutenção e retirada); Preparo para exames; Prevenção de úlceras por pressão e tratamento de feridas; Pré, Intra e pós-operatório; Ressuscitação Cardiopulmonar; Terapia endovenosa (punção venosa, dispositivos, cuidados, manutenção, complicações); Ventilação Artificial (conceito, finalidade, cuidados com pacientes em uso de respiradores); Transporte de pacientes; Vacinação: Doenças preveníveis, calendário, conservação, cuidados na aplicação; Noções de saúde mental

#### **34 Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**

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

#### **35 Auxiliar de Farmácia**

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

**PS** – Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

#### **36 Auxiliar de Necrópsia**

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

**PS** – Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

#### **37 Enfermeiro**

**CE** - Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal nº. 8080 de 10/09/1990. Norma do Programa de Imunização da Secretaria do Estado da Saúde; Programas de Saúde da Secretaria do Estado da Saúde; Administração de Enfermagem; Manual de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado da Saúde; Manual de Vigilância Epidemiológica da Secretaria do Estado da Saúde; Fundamentos e Prática de Enfermagem: Técnicas Básicas e Administração de Medicamentos; Trabalho em Equipe; Normas dos Programas de Tuberculose e Hanseníase da Secretaria do Estado da Saúde; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação de enfermagem na central de material. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas (Diabetes, Hipertensão Arterial). Assistência de enfermagem a pacientes com doenças respiratórias e doenças transmissíveis. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, parto, puerpério, climatério, prevenção do câncer uterino e de mama). Assistência de enfermagem a saúde da criança (cuidados com recém nascido, crescimento e desenvolvimento, amamentação, intercorrências na infância). Enfermagem em urgências e emergências: Primeiros socorros. Atenção a saúde do idoso: Independência funcional e autonomia. Vulnerabilidade. Vigilância à saúde: Vigilância sanitária e epidemiológica. Doenças de notificação compulsória. Ações de bloqueio e busca ativa. Biossegurança. Imunização. Visita domiciliar. Administração aplicada à enfermagem: Planejamento, supervisão e avaliação. Lei de exercício profissional, ética e legislação. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e *Diabetes Mellitus* (DM): protocolo/Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. Área Técnica de Diabetes e Hipertensão Arterial. – Brasília: Ministério da Saúde, 2001.

#### **38 Enfermeiro do Trabalho**

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

#### **39 Enfermeiro Intervencionista – 199**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal nº. 8080 de 10/09/1990 .1. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de material para exame 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional 3. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica; noções de epidemiologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar; vacinas 4. Socorros de Urgência: parada cardiorespiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaio; afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; politraumatismo, queimaduras 5. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil; alimentação; doenças mais comuns; berçários e lactários 6. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica; cirurgias mais comuns 7. O Corpo Humano: Anatomia; Fisiologia. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem.

#### **40 Enfermeiro UTI**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal nº. 8080 de 10/09/1990 . 1 Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. 2 Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. 3 Enfermagem em situações de urgência e emergência no adulto. 4 Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. 5 Ética e Legislação profissional. 6 Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. 7 Controle de Infecção Hospitalar e Normas de Biossegurança. 8 Métodos de desinfecção e esterilização. 9 Técnicas de Isolamento. 10 Administração aplicada a UTI. 11 Bioética em UTI. 12 Sistematização da Assistência de enfermagem (SAE). 13 Assistência de Enfermagem na UTI. 14 Enfermeiro -Cliente e Família. 15 Técnicas de Isolamento.

#### **41 Enfermeiro UTI Neo Natal/Pediátrica**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal nº. 8080 de 10/09/1990. 1 Assistência de enfermagem em doenças infecto-contagiosas. 2 Assistência de enfermagem ao RN e ao paciente em situações clínicas e cirúrgicas, relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. 3 Enfermagem em situações de urgência e emergência no RN e na criança. 4 Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. 5 Ética e Legislação profissional. 6 Assistência de enfermagem em feridas, drenos, administração de medicamentos, sondas nasogástricas, enteral e vesical. 7 Controle de infecção hospitalar e Normas de Biosegurança. 8 Métodos de desinfecção e esterilização. 9 Técnicas de Isolamento. 10 Aleitamento Materno. 11 Enfermagem na saúde da criança e do adolescente. 12 Técnicas de Isolamento.

#### **42 Farmacêutico**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal n.º 8080 de 19/09/1990;. Farmacotécnica. Farmacologia. Farmácia Hospitalar. Química Analítica. Química farmacêutica. Microbiologia. Físicoquímica. Bioquímica. Farmacêutica. Farmacovigilância. Assistência farmacêutica. Formulações Homeopáticas. Homeopatia. Fitoterapia. Noção de Administração (estoque, compras, licitações). Código de Ética

#### **43 Fisioterapeuta**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal n.º 8080 de 19/09/1990;. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processos de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico. Postura: diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde: papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia nas afecções reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e em reeducação em obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em geriatria.

#### **44 Fisioterapeuta Especialista em Fisioterapia Respiratória**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal n.º 8080 de 19/09/1990. Fisioterapia respiratória em UTI: Fisiologia pulmonar – gasimetria arterial, Insuficiência respiratória aguda e crônica, Infecção do aparelho respiratório, Avaliação fisioterápica do paciente crítico e Ventilação mecânica – vias aéreas artificiais: Indicações e complicações da ventilação mecânica, Modos de ventilação mecânica, Desmame da ventilação mecânica.

#### **45 Fonoaudiólogo**

**CE - Sistema Único de Saúde (SUS):** Lei Federal n.º 8080 de 19/09/1990; 1. AUDIOLOGIA E OTONEUROLOGIA - Anatomia e fisiologia do sistema auditivo e vestibular. Testes utilizados para avaliação do sistema auditivo periférico e central e sua interpretação. Próteses auditivas. Seleção e adaptação. Implante Coclear. Avaliação e acompanhamento. Reabilitação Vestibular. Diagnóstico otoneurológico, avaliação e atuação fonoaudiológica. 2. LINGUAGEM ORAL E ESCRITA - Avaliação, diagnóstico e aspectos terapêuticos nos distúrbios específicos de linguagem (adultos e crianças). Linguagem Oral: aquisição e desenvolvimento. Linguagem escrita no contexto da Clínica Fonoaudiológica. 3. FALA E MOTRICIDADE ORAL - Reabilitação nas alterações da fala: disartrias e apraxias. Avaliação e diagnóstico em motricidade oral. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Reabilitação nas alterações da mastigação e deglutição. Paralisia facial. Avaliação e tratamento. 4. VOZ - Avaliação fonoaudiológica da voz. Procedimentos terapêuticos nas disfonias. Técnicas vocais. Laringectomias. Avaliação e tratamento. 5. FAMÍLIA - Visão sistêmica da família na prática fonoaudiológica

#### 46 Instrumentador Cirúrgico

**CE** - 1.Noções básicas de anatomia e fisiologia. 2. Métodos de controle de infecção: limpeza, desinfecção, esterilização, assepsia médico-cirúrgica e precauções. 2. Conhecimentos de Enfermagem Médico-Cirúrgico: 2.1. Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório. 2.2 .Assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas: Gastrointestinal, Respiratório,Urinário, Circulatório, Músculo-esquelético, Endócrino, Neurológico, Hematológico. 3. Conhecimentos de Enfermagem Materno-Infantil: 3.1. Assistência ao recém-nascido normal. 3.2. Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto, puerpério - normal e complicações. 3.3. Assistência de enfermagem nas diversas faixas de desenvolvimento (puericultura). 3.4. Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: Gastrointestinal, Respiratório, Circulatório - hematológico, Músculo - esquelético, Tegumentar, Urinário. 4. Conhecimentos Gerais sobre Técnicas de Enfermagem: 4.1. Aplicação de princípios técnicos-científicos na execução de procedimentos de enfermagem. 5. Conhecimentos de Enfermagem em Saúde Pública: 5.1. Assistência de enfermagem nos programas de: Promoção e proteção da saúde, Prevenção e controle de doenças. 6. Conhecimentos sobre o ambiente hospitalar: 6.1. Organização e funcionamento. 6.2. Prontuário do paciente. 7. Conhecimentos sobre Ética Profissional: 7.1. Noções de ética. 7.2. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. 8. Conhecimentos sobre a Instrumentação Cirúrgica: 8.1. Organização, estrutura e funcionamento de um Centro Cirúrgico. 8.2. Instrumentais e campos cirúrgicos. 8.3. Terminologia relacionada a Centro Cirúrgico e Cirurgias. 8.4. Classificação e tipos de cirurgias. 8.5. Prevenção e controle de infecções relacionadas ao período, trans-operatório, ao sítio cirúrgico e/ou ferida operatória. 8.6. Legislação relacionada ao instrumentador cirúrgico. 8.7. Noções acerca de aspectos relacionados ao período trans-operatório (posições cirúrgicas, tempos cirúrgicos, agulhas e fios, utilização de placa dispersiva). 8.8. Parâmetros e roupas específicas utilizadas no Centro Cirúrgico. 8.9. Noções sobre o uso de equipamentos de proteção individual no Centro Cirúrgico.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA TODOS OS MÉDICOS**

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica Municipal – Seção Saúde. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.

#### 47 Médico

**CE** - Patologias Cardiocirculatórias; Insuficiência cardíaca e insuficiência coronariana, hipertensão arterial, doenças vasculares, parada cardíaca, choque cardiogênico e diagnóstico de outros tipos de choques. Patologia do aparelho respiratório: doença pulmonar obstrutiva crônica, insuficiência respiratória, bronquites, pneumonias, tuberculose. Doenças infecto-contagiosas. Patologias do aparelho digestivo: síndrome dispéptica, síndrome diarreica, parasitoses intestinais, insuficiência hepática, pancreatite, hepatites. Patologias do Sistema Hematopoiético: anemias, coagulopatias, leucemias. Patologias endócrinas: Diabetes Mellitus, tireopatias, insuficiência adrenal. Patologia do Aparelho Genito-Urinário: infecção do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica. Patologias Reumáticas: lupus e eritematoso sistêmico, artrite reumatóide. Afecções do Sistema Nervoso: doenças vasculares cerebrais, diagnóstico diferencial de síndrome convulsiva, meningites e encefalites. Diagnóstico Diferencial da Dor Torácica.

#### 48 Médico Alergista

**CE** - Deficiências imunológicas generalizadas; imunologia do câncer; imunologia dos transplantes; tipos de alergias (hipersensibilidade imediata, anafilaxia, atopia humana) e mediadores farmacologicamente ativos de hipersensibilidade imediata; dessensibilização e hipossensibilização por anticorpos bloqueadores; doenças relacionadas a mecanismos imunes; doenças auto-imunes, doenças imunológicas por antígenos equisógenos: manifestações clínicas das doenças alérgicas da pele; dermatites (atópica e de contato); urticária; edema angioneurótico hereditário; doenças alérgicas de trato respiratório; doenças alérgicas do aparelho digestivo; e alergias à drogas.

#### 49 Médico Cardiologista

**CE** - Abordagem do doente com problemas cardiovasculares; função cardíaca e controle circulatório; procedimentos diagnósticos especializados: exame radiológico, teste de esforço-aspectos atuais, eletrocardiograma-aspectos atuais, ecocardiograma, estudo eletrofisiológicos, estudo hemodinâmicos e cineangiográfico; hipertensão arterial sistêmica, tratamento e situações especiais; violabilidade miocárdica: bases fisiopatológicas e identificação; insuficiência coronária aguda e crônica: diagnóstico e tratamento; dislipidemias: diagnóstico e tratamento; miocardiopatias e miocardites; valvopatia mitral; valvopatia aórtica, tratamento das valvopatias; bradiarritmias: diagnóstico e tratamento; arritmias ventriculares: abordagem e tratamento; terapêutica não farmacológica das arritmias, choque cardiogênico, avaliação de risco cirúrgico do paciente cardiopata; envelhecimento e cardiopatia; reabilitação cardiovascular no idoso; reabilitação cardiovascular na H.A.S.; gravidez e doença cardíaca; prevenção em cardiologia geral

#### 50 Médico Dermatologista

**CE** - Embriologia, anatomia e Fisiologia da pele. Fisiopatologia e imunologia do tegumento, Semiologia e métodos complementares (testes cutâneos). Dermatoses eritemato-descamativas. Acne e erupções acneiformes. Tricoses e alopecias. Onicopatias. Afecções do tecido conjuntivo. Afecções granulomatosas e inflamatórias não infecciosas. Dermatoses metabólicas, Dermatoses vasculares. Dermatoses ocupacionais, alérgicas e eczematosas, erupções por drogas e toxinas. Fotodermatoses e radiodermites. Reações por agentes mecânicos e térmicos. Erupções pápulo-puriginosas, Discromias, Distúrbios atróficos e escleróticos. Distúrbios Glandulares cutâneos, Genodermatoses. Tumores benignos e malignos e afecções pré-neoplásticas e paraneoplásticas. Afecções psicogênicas, psicossomáticas, e neurogênicas. Infecções bacterianas, Micobacterioses atípicas. Hanseníase. Tuberculose cutânea. Infestações. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Dermatoses zooparasitárias e Leishmaniose. Dermatovíroses. Micoses profunda. Micoses superficiais. Terapêuticas dermatológica – agentes químicos, físicos e medicamentos. Cirurgia Dermatológica. Criocirurgia, eletrocirurgia e LASER. Dermatologia em saúde Pública .

### **51 Médico Endocrinologista**

**CE** - 1. Diabetes mellitus tipo 1 e tipo 2: diagnóstico, emergências clínicas, complicações na infecção, cirurgia e gravidez, tratamento 2. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. 3. Hiperparatireoidismo – Hipoparatireoidismo. 4. Nódulos tireoidianos. 5. Câncer de tireóide. 6. Tumores funcionantes antero-hipofisários. 7. Diabetes insipidus. 8. Tireoidites. 9. Tireoidopatias e gravidez. 10. Metabolismo do cálcio e fósforo. 11. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. 12. Osteoporose. 13. Osteomalácia. 14. Patologia da medula adrenal. 15. Síndromes de hiperfunção adreno-cortical. 16. Insuficiência supra-renal. 17. Síndrome dos ovários policísticos. 18. Tumores virilizantes e feminilizantes. 19. Hipogonadismos. 20. Estados inter-sexuais. 21. Doença micro e macro vascular do diabético. 22. Dislipidemias

### **52 Médico Geriatra**

**CE** - Aspectos demográficos e sociais do envelhecimento populacional; Problemas da senilidade no mundo moderno; Aspectos médico-sociais; Biologia do envelhecimento; Aspectos metabólicos e estruturais; Teorias; Particularidades do Sistema cardiovascular no idoso; Alterações estruturais; Aterosclerose; Hipotensão; Hipertensão; Insuficiência cardíaca congestiva; Arritmias; Coronariopatias; Trombose; Embolias, Arterites; Distúrbios de memória; Demência; Delirium; depressão; Parkinson; Acidente Vascular cerebral; distúrbios do sono; Sistema respiratório; Pneumonias; Enfisema; Bronquites; Asma; Tuberculose; Tabagismo; Aparelho Digestivo; Alterações próprias do envelhecimento; Distúrbios da deglutição; Doença Peptica; Litíase biliar; Doenças intestinais; Hepatopatias; Aspectos Nutricionais; Aparelho Genito-urinário; Alterações Anatômicas e funcionais próprias do envelhecimento e suas conseqüências; Climatério e Senilidade; Doenças da próstata; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Doenças da Paratireoide; Doenças do eixo hipotálamo- hipófise- Adrenal; Sistema ósteo- articular – Doenças reumatológicas; Osteoartrite; Gota; osteoporose; quedas; Aspectos traumatológicos; Alterações hematológicas; Anemias; Leucose; mieloma; Alterações e Afecções da pele relacionadas ao envelhecimento; Farmacocinética e Farmacodinâmica das drogas de uso corrente em Geriatria; Interação Medicamentosa; Fármacoiatrogenia; Terapêutica cirúrgica no idoso; Anestesia; Pré e Pós operatório; Câncer na terceira idade; Sexualidade do idoso; Atenção interdisciplinar não médica – Importância; Aspectos gerontológicos das especialidades não médicas; Internação hospitalar e noções de hospital- dia; Relação médico- paciente-família; Aspectos éticos e psicológicos; Código de ética médica”; Preenchimento da declaração de óbito; Lúpus eritematoso sistêmico.

### **53 Médico Ginecologista/ Obstetra**

**CE** - Atenção integral à saúde da mulher. Diretrizes do programa de atenção integral à saúde da mulher. Organização do serviço de assistência ao pré-natal de alto, médio e baixo risco. Prevenção e controle de câncer de colo do útero e mama. Procedimentos especializados em ginecologia e obstetrícia. Diretrizes do programa de abordagem sindrômica de prevenção e assistência às DST/HIV/AIDS. Assistência ginecológica, concepção e anticoncepção, leucorréias, climatério e menopausa, velhice. Indicação e avaliação dos exames laboratoriais e de imagem. Educação, saúde e sexualidade.

### **54 Médico Hebiatra**

**CE** - Abordagem médica do paciente adolescente. Aspectos psico sociais, crescimento e desenvolvimento físico. Distúrbios menstruais. Puberdade precoce e tardia. Ginecomastia e mama puberal. Vulvovaginites. DST/AIDS. Anticoncepção Gravidez na adolescência. Acne. Transtornos ortopédicos. Uso e abuso de drogas. Depressão. Suicídio e Parassuicídio. Acidentes. Distúrbios alimentares. Distúrbios da escolaridade.

### **55 Médico Infectologista**

**CE** - Critérios diagnósticos e cadeia epidemiológica das infecções hospitalares. Métodos de vigilância epidemiológica – Indicadores epidemiológicos. Controle de surtos. Higiene hospitalar. Lavanderia. Classificação de artigos hospitalares – Desinfecção por métodos físico e químicos. Anti-sepsia. Esterilização por métodos químicos e físicos. Conceitos básicos de microbiologia no controle das infecções hospitalares. Coleta e transporte de amostras em Microbiologia. Farmácia e controle de infecção hospitalar. Risco de infecção ocupacional – Biossegurança. Isolamento/precauções. Racionalização de antimicrobianos. Infecção do sítio cirúrgico. Infecção respiratória. Questões e soluções práticas do controle de infecção. Legislação: Funções e operacionalização de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

### **56 Médico Neurologista**

**CE** - Fisiopatogenia do SNC. Semiologia dos Estados Alterados da Consciência. Doença cérebro-vascular, isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças neurológicas com manifestações extra-piramidais. Miopatias. Miastemia grave e polimiosite. Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico. Doenças infecciosas e Parasitárias do SNC. Distúrbio do Sono.

### **57 Médico Pediatra**

**CE** - Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil; crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade, alimentação do recém nascido e do lactante, carências nutricionais, desvitaminoses, distúrbio do desenvolvimento neurológico e psicomotor; imunizações: ativa e passiva; patologia do lactante e da criança: distúrbio cardio-circulatório, choque, crise hipertensiva, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória; distúrbios respiratórios: afecções das vias aéreas superiores, bronquite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pnemopatias agudas e derrames pleurais; distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólica, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, insuficiência supra renal; distúrbios neurológicos e motores; distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatia, infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome Hemolítica Urêmica, Síndrome Nefrótica; Distúrbios onco-hematológicos: anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas; patologias do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática; doenças infecto-contagiosas: AIDS, diarreias agudas e outras comuns na infância; infecção hospitalar: meningoencefalite virais e fúngicas sepsis e meningite de etiologia bacteriana, tuberculose, viroses respiratória; acidentes: por submersão, intoxicações exógenas agudas; a criança e o adolescente vítima de violência. Aleitamento materno. Reanimação Neonatal.

## 58 Médico Reumatologista

**CE** - A resposta Inflamatória – imunologia, artrite reumatóide e artrite reumatóide juvenil, lúpus erimatoso sistêmico, polimiosite e miopatias inflamatórias, esclerose sistêmica, doença mista do tecido conjuntivo, vasculites sistêmicas, espondiloartropatias e artrites reativas, artrites infecciosas, síndrome de SJOGREEN, síndrome do anticorpo antifosfolipideo, doença de LYME, osteoartrite (osteoratoses), lesões por esforço repetitivo, reumatismo da partes moles, doenças osteometabólicas, sarcoidose, amiloidose, febre reumática, artropatias microcristalinas, tratamento-laboratório-reabilitação, doenças da coluna vertebral, tumores em reumatologia, prognósticos, fibromialgia.

## 59 Médico Veterinário

**CE** - Ética Veterinária; Epidemiologia e saneamento; Cadeia epidemiológica; Inquérito epidemiológico – conceito, elaboração e sua importância; Relação hospedeiro e ambiente; Principais objetivos da epidemiologia sanitária; Equilíbrios eco-epidemiológicos; Manipulação de Pesticidas e procedimentos de segurança; Zoonoses; Programa de controle da raiva; Zoonoses parasitárias, bacterianas e virais; Controle de vetores transmissores e de reservatórios de doenças; Métodos de controle e erradicação de zoonoses.

## 60 Porteiro

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

## 61 Psicólogo

**CE** - Promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde. Aspectos psicossociais do adoecimento. As contribuições da psicologia social para o entendimento da subjetividade humana nos diferentes contextos sociais. Processos psicológicos em situações específicas: gravidez, parto, puerpério, infância, adolescência, envelhecimento. Criminalidade, violência doméstica. Psicopatologias mais frequentes associadas a drogas lícitas e ilícitas. Psicopatologia. Saúde mental. Políticas atuais em saúde mental. Perspectivas interdisciplinares. Possibilidades múltiplas de intervenção: paciente – família – equipe – instituição. Apoio matricial, equipe de referência. O Sistema Único de Assistência Social: Proteção Básica; Proteção Especial; Matricialidade; Territorialização. Ética no exercício profissional do psicólogo. Cidadania. Direitos e Constituição Federal. Política de combate à pobreza. A Família contemporânea. A Política de Atendimento da Criança e do Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). A Política de Atendimento de Pessoa com deficiência. A Política de Atendimento da Pessoa Idosa. Política de Assistência Social do Município.

## 62 Técnico de Enfermagem

**CE** - Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal nº. 8080 de 10/09/1990; Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, condicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem.

## 63 Técnico de Imobilização Ortopédica

**CE** - Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal nº. 8080 de 10/09/1990; Organização da sala de Imobilizações; Preparo do paciente para o procedimento; Confecção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético; Aparelhos gessados circulares; Goteiras gessadas; Esparadrapagem; Enfaixamento; Tração cutânea; Colar cervical; Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico; Salto ortopédico; Modelagem de coto; Fender e frisar o aparelho gessado; Abertura de janelas no aparelho gessado.

## 64 Técnico de Segurança do Trabalho

**CE** - Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas regulamentadoras sobre saúde e segurança do trabalho. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. CIPA. Controle de doenças e acidentes. Programas educativos visando a prevenção de acidentes e doenças.

1. Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF

6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 14 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e Saúde no Trabalho - Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho - Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros 14. Prevenção e Controle de Perdas - Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes.

#### 65 Telefonista

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

**PS** - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

#### 66 Terapeuta Ocupacional

**CE** - Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei 8.080 de 19/09/90. O processo saúde-doença. Doença mental e cultura. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica na farmacodependências. Psicoses. Histórico da terapia ocupacional. Terapia Ocupacional Psicodinâmica (Fildler e Fildler). Teorias e técnica da terapia ocupacional em saúde mental. Terapia ocupacional tratamento das farmacodependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional e reabilitação profissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador.

### SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO

#### PARTE COMUM PARA TODOS OS PROFESSORES

##### Conhecimentos Pedagógicos

- ☒ Debates e embates na relação teoria/prática da gestão democrática nas escolas públicas;
- ☒ Relações entre escola, mídia e cidadania.
- ☒ Articulações entre a escola e a cultura popular.
- ☒ Teorias sobre o desenvolvimento infantil e o processo ensino-aprendizagem.
- ☒ A função social da escola e o compromisso social do educador.
- ☒ Ética no trabalho docente e na gestão.
- ☒ Correntes teóricas e alternativas metodológicas no cotidiano escolar.
- ☒ A construção do conhecimento, papel do educador, do educando e da sociedade.
- ☒ Abordagens curriculares numa visão: interdisciplinar, transversal e transdisciplinar do conhecimento.
- ☒ O ensino escolar inserido numa didática problematizadora.
- ☒ O cotidiano dos educandos como situação-problema no ensino das várias disciplinas escolares.
- ☒ O projeto político-pedagógico: concepção e significado para a orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem-desenvolvimento.
- ☒ Avaliação, ciclos e seriação.
- ☒ Educação inclusiva: direito à diversidade.
- ☒ A relação Professor-Aluno numa perspectiva crítico-emancipatória.
- ☒ A prática do convívio solidário e o desenvolvimento dos valores da cidadania plena; o posicionamento frente a questões associadas à indisciplina, à violência e o trabalho com os diferentes: pluralidade cultural, igualdade étnico-racial.

##### Legislação

- ☒ Constituição Federal: artigos referentes à Educação.
- ☒ Lei Federal 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ☒ Lei Orgânica do Município de São Caetano do Sul, artigos referentes à Educação.
- ☒ Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

- € Orientação para inclusão de crianças de 6 anos de idade.
- € Resolução CNE/CP 01/04, de 17.06.04, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- € Resolução CNE/CEB nº 2/01 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- € Deliberação CEE nº 05/00 e Indicação CEE nº 12/99 – Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema estadual de ensino.
- € Parecer CNE/CEB nº 04/98 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.
- € Indicação CEE nº 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.
- € Parecer CNE/CEB nº 17/2001 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

## 67 Profº Nível II – Educação Física

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

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

### 68 Assistente Social

**CE** - Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neo-positivismo, fenomenologia. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social brasileiro. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania. Constituição Federal, LOAS, ECA, SUAS, Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de seguridade social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação e gestão de políticas sociais. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do assistente social nos processo de trabalho: questão social, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico-operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio-econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades. Lei Orgânica do Município; Programas/Projetos/Serviços e Ações; Redes Sócio Assistenciais; Noções de informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows; Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

### 69 Psicólogo

**CE** - Promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde. Aspectos psicossociais do adoecimento. As contribuições da psicologia social para o entendimento da subjetividade humana nos diferentes contextos sociais. Processos psicológicos em situações específicas: gravidez, parto, puerpério, infância, adolescência, envelhecimento. Criminalidade, violência doméstica. Psicopatologias mais frequentes associadas a drogas lícitas e ilícitas. Psicopatologia. Saúde mental. Políticas atuais em saúde mental. Perspectivas interdisciplinares. Possibilidades múltiplas de intervenção: paciente – família – equipe – instituição. Apoio matricial, equipe de referência. O Sistema Único de Assistência Social: Proteção Básica; Proteção Especial; Matricialidade; Territorialização. Ética no exercício profissional do psicólogo. Cidadania. Direitos e Constituição Federal. Política de combate à pobreza. A Família contemporânea. A Política de Atendimento da Criança e do Adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). A Política de Atendimento de Pessoa com deficiência. A Política de Atendimento da Pessoa Idosa. Política de Assistência Social do Município.

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### 70 Procurador Judicial

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

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

Direito Processual Civil: Jurisdição Contenciosa e Voluntária. Competência. Autos Processuais. Procedimento Ordinário. Sumaríssimo e Especial. Dos Procedimentos Especiais. Das ações Reivindicatórias e Possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiro. Provas. Recurso. Execução. Do processo Cautelar. Mandado de segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Rescisória. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Juizado de Pequenas Causas. Assistência Jurídica.

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

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

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

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

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

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

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município.

## SECRETARIA DA FAZENDA

### 71 Contador

**CE** - Lei n. 6.404/76 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta e Indireta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários.. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos.. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das autarquias. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. PASEP.. COFINS. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro.. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Lei n.º. 8.666/93 e suas e suas alterações posteriores. Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Questões básicas de Informática:** Pacote Office. Internet.

## SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO

### 72 Arquiteto

**CE** - Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/93 e nº 8.883/94. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD. Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas (Microsoft).

### 73 Engenheiro Civil

**CE** - Planejamento de projetos e obras: programação e controle . NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção. Definição de áreas. Segurança e higiene do trabalho. Projeto de edificações: estudos preliminares - topografia e sondagem; terraplenagem; fundações; escavações; contenção de taludes e escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto, formas, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas; instalações prediais: instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de esgoto, instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente); alvenarias e revestimentos; esquadrias; forros; pisos; coberturas; impermeabilização; noções de projeto assistido por computador (AutoCAD, Corel Draw e Flaxsign). Ensaios geotécnicos principais: pavimentação, projeto, tipos, aplicação e componentes; principais elementos; drenagem; critérios de medição. Hidráulica e saneamento básico: redes de água e esgoto; tratamento de água e esgoto. Materiais de construção civil: aglomerantes e agregados; materiais betuminosos; propriedades físicas e mecânicas; ensaios. Mecânica dos solos: origem e formação dos solos: processos erosivos, índices físicos, caracterização e propriedades dos solos, pressões nos solos, prospecção geotécnica, permeabilidade dos solos, percolação nos solos, compactação dos solos, compressibilidade dos solos, adensamento dos solos, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); estruturas hiperestáticas (métodos dos esforços; método dos deslocamentos). Dimensionamento do concreto armado: características

mecânicas e reológicas do concreto, tipos de aço para concreto armado, fabricação de aço, características mecânicas do aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de elementos estruturais (pilares, lajes e vigas); detalhamento de armação em concreto armado. Engenharia legal: NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil; Engenharia de avaliações: métodos, níveis de rigor, depreciação, fatores de homogeneização, desapropriações, laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). Engenharia de custos: levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; cálculo dos encargos sociais; índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil; patologia das fundações e alvenarias; patologia do concreto armado; patologia das obras de madeira; patologia das pinturas; patologias causadas pela umidade - infiltrações em telhados, lajes e coberturas; Infiltrações em fundações, paredes e reservatórios. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº. 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº. 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Unidades de conservação (Lei nº. 9985/00). Lei nº. 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano).

## SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

### 74 Agente de Trânsito e Transporte

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

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

### 75 Agente Ambiental

**CE - Constituição Federal - Organização do Estado: Meio Ambiente. Constituição do Estado. Meio Ambiente: Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA. Sistema Estadual de Proteção Ambiental - SISEPRA. Dos instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC. Licenciamento ambiental. Resíduos Sólidos. Flora e vegetação. Código Estadual do Meio Ambiente. Crimes Ambientais. Infrações Administrativas.**

### 76 Engenheiro Ambiental

**CE - Avaliação de impactos ambientais; Bioindicadores de qualidade ambiental; Biossólidos na agricultura; Ecoeficiência; Economia ambiental; Gestão de recursos hídricos; Hidrogeologia; Legislação ambiental; Perícia ambiental; Planejamento ambiental; Sistemas de gestão ambiental; Sistemas de tratamento de água e esgoto. Impactos ambientais da construção civil. Avaliação de Impacto Ambiental (AIA). Estudos de impactos ambientais (EIA). Relatórios de impacto ambiental (RIMA). Monitoramento ambiental: conceitos gerais. Identificação, análise e mitigação de impactos ambientais. Legislação ambiental – federal e estadual. Órgãos/entidades ambientais estaduais. Prognóstico de riscos ambientais. Gerenciamento de atividades ambientais, plano de gerenciamento ambiental. Impactos e monitoramento ambientais na fase de projetos e obras de construção civil. Fiscalização ambiental de obras civis. Proteção ambiental da área de instalação da obra civil. Arborização e paisagismo. Horto florestal e viveiros especiais. Queimadas e Ações de terceiros. Intrusão visual. Poluição atmosférica e sonora. Vibração. Aterros sanitários e poluição física. Controle de processos erosivos. Recuperação de áreas degradadas. Recuperação de passivos ambientais. Legislação ambiental: Resolução CONAMA nº. 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº. 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislação Municipal.**

### 77 Engenheiro Sanitarista

**CE - Meio Ambiente: qualidade do ar, da água e do solo, licenciamento ambiental; Infra-Estrutura Sanitária Urbana: sistema de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário e sistema de drenagem de águas pluviais - Serviços de limpeza pública: coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos; Sistemas Prediais: água fria e água quente, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais e sistema ativo de proteção contra incêndio (manual móvel e manual fixo); Gerenciamento Integrado dos Resíduos Sólidos: coleta, transporte, tratamento, aproveitamento e destino final.**

### 78 Engenheiro Civil

**CE - Planejamento de projetos e obras: programação e controle . NBR 12721 – Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção. Definição de áreas. Segurança e higiene do trabalho. Projeto de edificações: estudos preliminares - topografia e sondagem; terraplenagem; fundações; escavações; contenção de taludes e escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto, formas, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas; instalações prediais: instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de esgoto, instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente); alvenarias e revestimentos; esquadrias; forros; coberturas; impermeabilização; noções de projeto assistido por computador (AutoCAD, Corel Draw e Flaxsign). Ensaios geotécnicos principais: pavimentação, projeto, tipos, aplicação e componentes; principais elementos; drenagem; critérios de medição. Hidráulica e saneamento básico: redes de água e esgoto; tratamento de água e esgoto. Materiais de construção civil: aglomerantes e agregados; materiais betuminosos; propriedades físicas e mecânicas; ensaios. Mecânica dos solos: origem e formação dos solos: processos erosivos, índices físicos, caracterização e propriedades dos solos, pressões nos solos, prospecção geotécnica, permeabilidade dos solos, percolação nos solos, compactação dos solos, compressibilidade dos solos, adensamento dos solos, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças);**

estruturas hiperestáticas (métodos dos esforços; método dos deslocamentos). Dimensionamento do concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto, tipos de aço para concreto armado, fabricação de aço, características mecânicas do aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de elementos estruturais (pilares, lajes e vigas); detalhamento de armação em concreto armado. Engenharia legal: NBR 13752 – Perícias de engenharia na construção civil; Engenharia de avaliações: métodos, níveis de rigor, depreciação, fatores de homogeneização, desapropriações, laudos de avaliação (NBR 14653 – antiga NBR 5676 – Avaliação de Imóveis Urbanos). Engenharia de custos: levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas – BDI; cálculo dos encargos sociais; índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil; patologia das fundações e alvenarias; patologia do concreto armado; patologia das obras de madeira; patologia das pinturas; patologias causadas pela umidade - infiltrações em telhados, lajes e coberturas; Infiltrações em fundações, paredes e reservatórios. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº. 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº. 001/86: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Unidades de conservação (Lei nº. 9985/00). Lei n.º 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano).

## 79 Biólogo

**CE - PROCEDIMENTOS GERAIS DE LABORATÓRIO:** Preparo de soluções; Boas práticas de laboratório; Equipamentos de proteção e segurança (individual e coletiva); Princípios de descarte de resíduos; Coleta, preservação e fixação de material biológico; Organização e manutenção de coleções biológicas; 2. **CONCEITOS GERAIS DE BIOFÍSICA:** Métodos de análise aplicados a biomoléculas: cromatografia, eletroforese e espectrofotometria; Centrifugação e ultracentrifugação; 3. **PRINCÍPIOS DE BIOQUÍMICA:** Estrutura, classificação, propriedades e função de biomoléculas (aminoácidos, proteínas, lipídios, carboidratos e ácidos nucléicos); Enzimas; Metabolismo de carboidratos, lipídios, aminoácidos e proteínas; 4. **PRINCÍPIOS DE BIOLOGIA CELULAR:** Estrutura e função dos componentes celulares; Trocas entre a célula e o meio; Divisão e diferenciação celular; 5. **CONCEITOS BÁSICOS DE EMBRIOLOGIA, HISTOLOGIA E FISIOLOGIA ANIMAL:** Gametogênese, fecundação e fases iniciais do desenvolvimento. Morfogênese e organogênese. Métodos de estudo em Histologia. Características dos principais tecidos animais. Fisiologia da respiração, circulação, excreção, movimento, sistema nervoso e órgãos dos sentidos. Fisiologia animal comparada. 6. **PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GENÉTICA E BIOLOGIA MOLECULAR:** Leis de Mendel. Teoria cromossômica da herança. Herança ligada ao sexo. Variabilidade genética. Replicação, transcrição e tradução. Código genético. Técnicas de isolamento de DNA, hibridização e reação em cadeia da polimerase. Seqüenciamento de DNA. 7. **PRINCÍPIOS BÁSICOS DE MICROBIOLOGIA, VIROLOGIA E PARASITOLOGIA:** Características gerais das bactérias, fungos, vírus e parasitas. 8. **ZOOLOGIA:** Taxonomia/sistemática de invertebrados e vertebrados. 9. **BOTÂNICA:** Anatomia, morfologia, sistemática e fisiologia vegetal de plantas vasculares. Biologia de algas. 10. **ECOLOGIA:** Ecologia de ecossistemas aquáticos e terrestres. Ecologia e dinâmica de populações.

Cronograma Provável

<b>3 a 18 de dezembro de 2009</b> Período de recebimento das Inscrições.
<b>6 de janeiro de 2010</b> Publicação no Diário de Grande ABC das inscrições indeferidas como pessoas portadoras de necessidades especiais
<b>6 de janeiro de 2010</b> Divulgação no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> da lista dos candidatos inscritos
<b>7 a 8 de janeiro de 2010</b> Prazo de Recurso relativo ao indeferimento de inscrições
<b>13 de janeiro de 2010</b> Correção da lista dos candidatos inscritos (se necessário) e convocação para realização das provas objetivas
<b>24 de janeiro de 2010</b> Data prevista para aplicação das Provas Objetivas
<b>27 de janeiro de 2010</b> Data prevista para divulgação dos gabaritos e das questões das Provas Objetivas
<b>28 a 29 de janeiro de 2010</b> Prazo de recurso referente aos gabaritos e às questões das Provas Objetivas
<b>06 de fevereiro de 2010</b> Publicação dos resultados das Prova Objetivas e convocação para as Provas Práticas e Avaliação de Potencialidade
<b>21 de fevereiro de 2010</b> Data prevista para aplicação das Provas Práticas e para a Avaliação de Potencialidade
<b>03 de março de 2010</b> Data prevista para publicação dos resultados finais preliminares
<b>04 e 05 de março de 2010</b> Prazo de recurso referente aos resultados preliminares
<b>13 de março de 2010</b> Data Prevista para publicação dos resultados finais definitivos