A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de **63 (sessenta e três) vagas** e **formação de cadastro de reserva** para cargos de **Nível Superior** e de **Nível Médio**, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **42 (quarenta e duas) vagas** e **formação de cadastro de reserva** para os cargos de Médico Plantonista, Cirurgião Dentista Plantonista, Veterinário, Diretor de Unidade Escolar, Professor III, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Agrônomo, Contador, Arquiteto, Analista de Sistemas e Procurador, de **Nível Superior** e **21 (vinte e uma) vagas** e **formação de cadastro de reserva** para os cargos de Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente de Fiscalização, Orientador Social, Agente de Administração Pública, Monitor Escolar e Agente de Controle de Vetor, de **Nível Médio**, observado o prazo de validade deste Edital, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, previsto na Lei Municipal nº 2.106, de 02 de julho de 1997, e suas alterações, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências. O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.

1.2 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.3 Da Comissão de Concurso-Público

1.3.1 A Comissão do Concurso possui a seguinte composição:

Sandra Regina Beraldo	Secretaria dos Recursos Humanos
Tania Mara Cunha Romano Capellini	Secretaria de Saúde
Ana Maria Lorencini de Souza	Secretaria de Educação
Dalberto Carlos Barbutti Filho	Secretaria dos Negócios Jurídicos
Luciano Almeida Carrer	Membro OAB
Alexsandro Soares Lopes	Membro OAB

1.4 Para o cargo de **Procurador**, haverá participação da Ordem dos Advogados do Brasil, subsecção local, em todas as etapas do concurso público.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos para todos os cargos, **EXCETO** Procurador se dará por meio de uma **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 A seleção dos candidatos para o cargo de **Procurador** se dará por meio de **Prova Escrita Objetiva** e de **Prova Escrita Discursiva**, ambas de caráter eliminatório e classificatório e de **Avaliação de Títulos**, de caráter apenas classificatório.

2.3 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

2.4 As provas serão realizadas no **município de Paulínia**, no estado de **São Paulo-SP**.

2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município relacionado no subitem 2.4, a FGV e a Prefeitura do Município de Paulínia se reservam o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de **Paulínia-SP.**

3. DOS CARGOS

3.1 A denominação dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o vencimento básico, as gratificações, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Requisitos de escolaridade e atribuições dos cargos – conforme Anexo II

QUADRO DE VAGAS

Cargo	Especialidade	Vencimento Básico	Gratificações	Carga Horária Semanal de Trabalho	Valor da taxa de inscrição	Total de vagas
Professor III	Artes	R$ 20,34/hora	14º Salário (*Leis nº 1.965/96, 2.431/02 e 2.504/02*) Auxílio Alimentação **R$ 100,00** (*Lei nº 2.490/01*) Auxílio Transporte **R$ 28,00** (*Lei nº 1.081/87 e Decreto 4.246/97*) Auxílio Saúde **R$ 35,00** (*Lei nº 2.493/01*)	Mínimo de 15 horas aula semanais	R$ 70,00	**CR**
	Ciências					**CR**
	Educação Especial					**CR**
	Educação Física					**CR**
	Informática					**CR**
	Matemática					**CR**
	Português					**CR**
Médico Plantonista	Clínico	R$ 83,17/hora		Mínimo de 24 horas plantão semanais	R$ 95,00	**CR**
	Pediatra					**03**
Cirurgião Dentista Plantonista	-					**CR**
Veterinário	-	R$ 4.556,44		40 horas		**CR**
Engenheiro	Agrônomo	R$ 5.000,00				**CR**
	Civil					**03**
	Elétrico					**CR**
Contador	-	R$ 4.556,44				**CR**
Arquiteto	-	R$ 3.867,50				**CR**
Analista de Sistemas	-	R$ 4.556,44				**CR**
Diretor de Unidade Escolar	-	R$ 6.500,00			R$ 110,00	**20**
Procurador	-	R$ 7.016,97			R$ 130,00	**16**
Total						**42+CR**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
Requisitos de escolaridade e atribuições dos cargos – conforme Anexo II					
QUADRO DE VAGAS					
Cargo	**Vencimento Básico**	**Gratificações**	**Carga Horária Semanal de Trabalho**	**Valor da taxa de inscrição**	**Total de vagas**
Agente de Desenvolvimento Infantil	R$ 2.800,00	14º Salário (*Leis nº 1.965/96, 2.431/02 e 2.504/02*) Auxílio Alimentação **R$ 100,00** (*Lei nº 2.490/01*) Auxílio Transporte **R$ 28,00** (*Lei nº 1.081/87 e Decreto 4.246/97*) Auxílio Saúde **R$ 35,00** (*Lei nº 2.493/01*)	40h	R$ 65,00	**CR**
Agente de Administração Pública					**05**
Agente de Fiscalização					**05**
Monitor Escolar					**03**
Orientador Social					**08**
Agente de Controle de Vetor	R$ 3.019,29				**CR**
Total					**21+CR**

3.2 A remuneração inicial dos cargos tem por base o previsto na Lei Municipal nº 1.295, de 15 de maio de 1990, e suas alterações.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;

k) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela Prefeitura de Paulínia;

l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio ou Nível Superior, dependendo do cargo almejado, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;

m) não registrar antecedentes criminais e não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;

o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pelo Departamento Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (DEESMT); e

p) cumprir as determinações deste Edital.

3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.5 O servidor será regido pelo Regime Estatutário previsto na Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001, e suas alterações.

3.6 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.

3.7 A distribuição das vagas está disponível no Anexo III desse Edital.

3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **30 de março de 2016 até 25 de abril de 2016**.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 30 de março de 2016 até as 23h59min do dia 25 de abril de 2016;**

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e) o pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos;

f) A Prefeitura Municipal de Paulínia e a FGV não se responsabilizarão por requerimentos de inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

g) após as **23h59min do dia 25 de abril de 2016**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição; e

h) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**26 de abril de 2016**).

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, que estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016 e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.4 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 30 de março de 2016 e 23h59min do dia 25 de abril de 2016**, poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59min** do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**26 de abril de 2016**), quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.4.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 26 de abril de 2016**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.4.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.4.3 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital.

4.4.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.5 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

4.5.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.6 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.7 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

4.8 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.9 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.10 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.10.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.11 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.12 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, para cargos/especialidades que tenham turnos de aplicação de provas distintos, desde que atenda aos pré-requisitos exigidos.

4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.

4.14 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.3.1, 6.4.1 e 7.1.1.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que forem doadores de sangue, conforme estipulado na Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005. Está prevista, ainda, a isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

5.2 Doador regular de sangue

5.2.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador de sangue, amparado pela Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005, deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção, no período entre **14h do dia 30 de março de 2016 e 23h59min do dia 31 de março de 2016**, impreterivelmente, e de comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem

5.2.1.1 até as 16h **do dia 01 de abril de 2016**, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres**: CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA (*Especificar o Cargo/Especialidade*) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO**.

5.2.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de doador regular de sangue é:

a) cópia autenticada do documento de identidade; e

b) cópia autenticada ou documento original comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses, antes do término da inscrição do concurso.

5.3 Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 – CadÚnico

5.3.1 O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições *online* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.1.1 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.1.2 A isenção mencionada no subitem 5.3.1 poderá ser solicitada no período entre **14h do dia 30 de março de 2016 e 23h59min do dia 31 de março de 2016**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

5.3.1.3 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.5 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979, Art. 10, parágrafo único.

5.7 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição

não garante ao candidato a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da FGV.

5.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.1.

5.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, no **dia 14 de abril de 2016**.

5.11.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.11.2 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.

5.12 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

5.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, no **dia 25 de abril de 2016**.

5.13.1O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto bancário somente após divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção.

5.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão acessar o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016 para imprimir o boleto bancário para pagamento até o **dia 26 de abril de 2016**, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.16 A comprovação da tempestividade da solicitação do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pela data de postagem nos Correios.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no

Decreto Federal nº 5.296/2004, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 2.106, de 02 de julho de 1997, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.1.1 Do total de vagas para os cargos, ficarão reservados 5% (cinco por cento) por cargo/especialidade aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.106, de 02 de julho de 1997, e suas alterações, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.1.2 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 10 (dez).

6.1.3 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

6.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o dia **26 de abril de 2016**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres**: CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA (*Especificar o Cargo/Especialidade*) –DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato inscrever-se como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV; no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.6.3 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por cargo.

6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* concursoprefeituradepaulinia2016@fgv.br ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.2 deste Edital, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da

inscrição.

6.5 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência que não forem eliminados do concurso serão convocados para se submeter à perícia médica, que ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela Prefeitura Municipal de Paulínia, nos moldes da Lei nº 7.853/89 e do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a qual verificará sobre a qualificação como pessoas com deficiência ou não.

6.5.1 A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada na cidade de Paulínia.

6.5.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.

6.6 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e em suas alterações, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.6.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Paulínia por ocasião da realização da perícia médica.

6.7 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.7.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.8 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas nas listas de classificação geral por cargo.

6.9 Se, quando da nomeação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.10 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência **até o dia 26 de abril de 2016**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada**, para a FGV– **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**,

com os seguintes dizeres**: CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA (*Especificar o Cargo/Especialidade*) – DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL**, com laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **26 de abril de 2016**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou uma cópia autenticada em cartório, via SEDEX, para a FGV, no endereço indicado no item 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal de Paulínia e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.3 Será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016 a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir

a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursoprefeituradepaulinia2016@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 Para os cargos de **Nível Superior**, EXCETO **Procurador**, a Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de **Paulinia-SP**, **no dia 29 de maio de 2016, das 08h às 12h,** segundo o horário oficial da cidade de **Paulinia-SP.**

8.2 Para o cargo de **Procurador**, a Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de **Paulinia-SP**, **no dia 29 de maio de 2016, das 14h30min às 19h30min,** segundo o horário oficial da cidade de **Paulínia-SP**, juntamente com a Prova Escrita Discursiva.

8.3 Para os cargos de **Nível Médio**, a Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de **Paulinia-SP**, **no dia 29 de maio de 2016, das 14h30min às 18h30min,** segundo o horário oficial da cidade de **Paulinia-SP.**

8.4 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

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

8.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Paulínia-SP**.

8.7 Para os cargos de **Nível Superior**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.7.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo 60 (sessenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.

8.8 Para os cargos de **Nível Médio**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

8.8.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo 50 (cinquenta) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.

8.9 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.

8.10 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Professor III**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	12
02. Legislação Específica	08
03. Conhecimentos Pedagógicos	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	**60**

8.11 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Médico Plantonista**, **Cirurgião Dentista Plantonista, Veterinário, Engenheiro, Contador, Arquiteto** e **Analista de Sistemas**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	12
02. Legislação Específica	08
03. Conhecimentos Gerais	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	**60**

8.12 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Diretor de Unidade Escolar**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	10
02. Raciocínio Lógico	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
03. Conhecimentos Específicos	40
TOTAL	**60**

8.13 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Procurador**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
02. Conhecimentos Específicos	50
TOTAL	**60**

8.14 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Nível Médio**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	10
02. Raciocínio Lógico	10
03. Noções de Informática	10
04. Legislação Específica	05
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
05. Conhecimentos Específicos	15
TOTAL	**50**

8.15 Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

8.16 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

8.17 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.18 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.19 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.20 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

8.21 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a prova escrita objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

8.22 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

8.23 Os cadernos de questões serão disponibilizados 48 horas após as aplicações das provas.

8.24 Para os cargos de **Professor III**, **Médico Plantonista**, **Cirurgião Dentista Plantonista, Veterinário, Engenheiro, Contador, Arquiteto** e **Analista de Sistemas** será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 30 (trinta) questões do total da prova;
b) acertar, no mínimo, 12 (doze) questões do módulo de conhecimentos básicos; e
c) acertar, no mínimo, 12 (doze) questões do módulo de conhecimentos específicos.

8.25 Para o cargo de **Diretor de Unidade Escolar** será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 30 (trinta) questões do total da prova;
b) acertar, no mínimo, 8 (oito) questões do módulo de conhecimentos básicos; e
c) acertar, no mínimo, 16 (dezesseis) questões do módulo de conhecimentos específicos.

8.26 Para o cargo de **Procurador** será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 30 (trinta) questões do total da prova;
b) acertar, no mínimo, 4 (quatro) questões do módulo de conhecimentos básicos; e
c) acertar, no mínimo, 20 (vinte) questões do módulo de conhecimentos específicos.

8.27 Para os cargos de **Nível Médio** será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato

que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 25 (vinte e cinco) questões do total da prova;
b) acertar, no mínimo, 14 (quatorze) questões do módulo de conhecimentos básicos; e
c) acertar, no mínimo, 6 (seis) questões do módulo de conhecimentos específicos.

8.28 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 8.24, 8.25, 8.26 e 8.27 será **eliminado** do concurso.

8.29 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

8.30 Visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
b) somente após decorridas três horas do início da prova, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da prova escrita objetiva, seu cartão de respostas e seu caderno de textos definitivos (quando for o caso) ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova;
c) o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
c.1) caso o candidato recuse-se a assinar o Termo de Ocorrência, o fiscal deverá registrar o acontecido no Termo de Ocorrência colhendo a assinatura de duas testemunhas;
d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
e) O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova;
e.1) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, caderno de textos definitivos (quando for o caso) e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem acima;
f) os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários e aleatoriamente, a qualquer momento, durante a realização das provas;
f.1) não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
f.2) excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos descritos poderão ser realizados em qualquer momento durante a aplicação da prova;
g) caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação que verse sobre a aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal que relate a situação na ata da sala em que estiver realizando o concurso, já que este é o documento hábil para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

8.31 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional

(ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

8.31.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.31.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.32 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.31 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.33 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, noventa dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.34.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.34 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

8.34.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).

8.34.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

8.35 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

8.36 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início, sob pena de eliminação do candidato.

8.36.1 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

8.36.2 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

8.37 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

8.37.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

8.37.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

8.38 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

8.39 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

8.40 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria ou outros acessórios que ocultem a cabeça do candidato, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

8.40.1 O Ministério das Relações Exteriores e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

8.40.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.40.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos na entrada ou na saída dos locais de prova, nem por danos a eles causados.

8.41 Para a segurança de todos os envolvidos no Exame, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, em que preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

8.42 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 8.40;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
p) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.

8.43 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.44 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.45 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

8.46 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

9. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

9.1 Para o cargo de **Procurador**, a Prova Escrita Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de **Paulinia-SP**, **no dia 29 de maio de 2016, das 14h30min às 19h30min,** segundo o horário oficial da cidade de **Paulínia-SP**, juntamente com a Prova Escrita Objetiva.

9.2 Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados na Prova Escrita Objetiva com

base nos seguintes critérios:

9.2.1 O número de provas corrigidas será de até 5 (cinco) vezes o número total de vagas, respeitados os empatados na última colocação.

9.2.2 Serão corrigidas, ainda, as provas escritas discursivas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência e habilitados na Prova Escrita Objetiva.

9.2.3 O candidato que não tiver a sua Prova Escrita Discursiva corrigida, de acordo com o que estabelece o subitem 9.2, será **eliminado** do concurso.

9.3 A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para o caderno de textos definitivos.

9.4 A Prova Escrita Discursiva valerá **40 (quarenta)** pontos e será constituída por uma questão versando sobre o conteúdo programático específico. O candidato terá até 30 (trinta) linhas para responder à questão.

9.5 Será atribuída nota zero à Prova Escrita Discursiva escrita a lápis.

9.6 A folha de textos definitivos da Prova Escrita Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

9.7 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Escrita Discursiva.

9.7.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

9.7.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.7.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões da Prova Escrita Discursiva.

9.8 Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados, para esta prova, os mesmos procedimentos enumerados nos subitens 8.30 a 8.46 deste Edital.

9.9 O resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

9.9.1. O espelho de correção da questão discursiva será divulgado junto com o resultado preliminar.

9.10 O resultado final da Prova Escrita Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

9.11 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na Prova Escrita Discursiva.

9.12 Será considerado **aprovado** na Prova Escrita Discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **20 (vinte)**, numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

9.13 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.12 será **eliminado** do concurso.

9.14 O candidato que não devolver sua folha de textos definitivos será **eliminado** do concurso.

9.15 A folha de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Escrita Discursiva.

9.16 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Escrita Discursiva.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1 A Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de **Procurador** aprovados na Prova Escrita Discursiva.

10.2 Essa Avaliação valerá, no máximo, 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

10.3 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que estará disponível no site www.fgvprojetos.fgv.br/concursos/prefeituradepaulinia2016.

10.4 Os títulos para análise deverão ser enviados impreterivelmente até **5 (cinco) dias úteis** após a divulgação do edital de convocação, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres**: CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA (*Especificar o Cargo/Especialidade*) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**

10.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos.

10.4.2 A entrega dos títulos (cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

10.4.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

10.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.

10.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

10.7 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

10.8 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

10.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

10.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.11 Serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	**Título**	**Valor de cada Título**	**Valor máximo dos títulos**
A	Exercício do magistério superior, em disciplina da área jurídica, desenvolvido em Instituição de Ensino Superior pública ou particular reconhecida pelo MEC.	1 por ano completo sem sobreposição de tempo	3
B	Exercício profissional de advocacia; de cargo, emprego ou função privativos de bacharel em Direito; ou de cargo, emprego ou função com atividades eminentemente jurídicas exercidas após a obtenção do grau de bacharel em Direito.	1 por ano completo sem sobreposição de tempo	3
C	Produção cultural individual (artigo, parecer, ensaio ou trabalho jurídico) no âmbito da ciência jurídica, constante de publicação especializada em Direito que possua Conselho Editorial.	1	4
D	Diploma, devidamente registrado, de Conclusão de doutorado na área jurídica. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	10	10
E	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado na área jurídica. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	6	6
F	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área jurídica, com carga horária mínima de 360 horas-aula. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas-aula.	2	4
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**20 PONTOS**

10.11.1 As alíneas D, E e F não serão cumulativas.

10.12 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.13 Para comprovação da alínea “A”, o candidato deverá apresentar declaração ou certidão, emitida pela Instituição de Ensino Superior, que especifique, detalhadamente, as atribuições exercidas, o curso, a matéria, o conteúdo programático e a forma de admissão, se por concurso ou não, pelo período exigido.

10.14 Para fins de comprovação da alínea “B”, o candidato deverá apresentar certidão de inscrição na OAB e certidão expedida pelo Órgão Público ao qual é subordinado, comprovando o exercício da delegação ou de cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito.

1- Advogados Públicos: deverão comprovar o exercício da função através de certidão expedida pelo órgão a que estejam subordinados, comprovando o exercício pelo período exigido;

2 - Advogados com vínculo de trabalho privado (CTPS): deverão comprovar o exercício da função através da juntada de cópia autenticada da CTPS (página da foto, página do contrato) comprovando o vínculo de emprego pelo período exigido no edital;

3 - Advogados autônomos: deverão comprovar, na forma do artigo 5º do Estatuto dos Advogados, a atuação em pelo menos 5 processos por ano. A comprovação dessa atuação se faz pela

apresentação da "certidão de objeto e pé" (sic), expedida pelo escrivão da secretaria do juízo respectivo, com indicações do número do processo e natureza da ação.

10.15 Para receber a pontuação relativa à autoria exclusiva de artigo científico publicado em revista jurídica especializada referente à alínea "C", o candidato deverá entregar original com registro no ISSN ou cópia legível da publicação do artigo científico, com autenticação em cartório, nas páginas em que conste a autoria exclusiva, bem como que comprove o registro no ISSN.

10.15.1 No que se refere à alínea "C", não serão considerados como títulos os artigos publicados em jornais, ainda que constantes de seções especializadas bem como publicações na Internet.

10.16 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.17 Para efeito da distribuição de pontos, de que trata o subitem 10.11, cada título será considerado uma única vez.

10.18 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

10.19 Os candidatos disporão de dois dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

10.20 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

11.1 Para todos os cargos, **EXCETO** Procurador, a Nota Final será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

11.2 Para o cargo de **Procurador**, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva, na Prova Escrita Discursiva e na Avaliação de Títulos.

11.3 Não haverá arredondamento de nota final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

11.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate nas vagas para todos os cargos, **EXCETO** Procurador, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota na disciplina Língua Portuguesa; e

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12.2 Em caso de empate nas vagas do cargo de **Procurador**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) obtiver a maior nota na Prova Escrita Discursiva;
c) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos;
d) obtiver a maior nota na Avaliação de Títulos; e
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e contra o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, respeitando as respectivas instruções.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

13.3.2.1 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de ter seu recurso liminarmente indeferido.

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e da Prova Escrita Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora

do prazo.

13.4 Para recorrer contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016, respeitando as respectivas instruções constantes do edital de convocação.

13.5 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos mencionado no subitem 13.4 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação.

13.5.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.5.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.5.3 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de ter seu recurso liminarmente indeferido.

13.5.4 Todos os recursos contra a Avaliação de Títulos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

13.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

13.7 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo/especialidade, observado o preenchimento das vagas existentes na Prefeitura Municipal de Paulínia.

14.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia.

14.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias autenticadas em cartório:

a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Cédula de Identidade;
d) Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;

j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso;

k) diploma ou certificado de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;

l) declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

m) declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

n) declaração de que não incorre nas hipóteses de inelegibilidade de que trata a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 135, de 04 de junho de 2010;

o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;

p) comprovante de tipo sanguíneo; e

q) duas fotos 3X4.

14.4 Caso haja necessidade, a Prefeitura de Paulínia poderá solicitar outros documentos complementares.

14.5 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

14.6 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

14.7 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, como determina o Art. 41 da Constituição Federal e o Art. 16 da Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001.

14.8 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

14.9 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

14.10 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Paulínia, mediante publicação no Semanário Oficial do Município de Paulínia, e divulgado na Internet, no site da FGV.

14.11 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.3, 14.3 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

14.11.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

14.12 Os candidatos aprovados a serem nomeados serão comunicados por meio eletrônico e por meio de telegrama enviado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

14.12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/prefeituradepaulinia2016.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoprefeituradepaulinia2016@fgv.br.

15.4 Qualquer correspondência física referida neste edital deverá ser postada, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**.

15.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.

15.6 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Paulínia, por igual período.

15.7 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**.

15.7.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Paulínia, junto à Secretaria de Recursos Humanos. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.8 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

15.9 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

15.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

15.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Paulínia.

Paulínia-SP, 23 de março de 2016.

Sandra Regina Beraldo
Secretária de Recursos Humanos

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR:

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. Observação: os itens deste programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o ponto de vista de sua participação na estruturação significativa dos textos.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (EXCETO MÉDICO PLANTONISTA E CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA):

Lei Orgânica do Município de Paulínia-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Paulínia-SP (Lei Complementar nº 17/01).

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (MÉDICO PLANTONISTA E CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA):

Políticas de Saúde (SUS) - Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS GERAIS (EXCETO PARA PROFESSOR III E DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR):

O Brasil e o mundo: noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental. Descobertas e inovações científicas e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de PAULÍNIA; Caracterização do município: localização geográfica; aspectos socioeconômicos; aspectos fisiográficos; e recursos hídricos. História do município de Paulínia, da emancipação até os dias atuais.

RACIOCÍNIO-LÓGICO (DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR):

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PROFESSOR III – TODAS AS ESPECIALIDADES):

Concepções de educação e escola. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento. Processo ensino – aprendizagem: papel do educador, do educando e da sociedade. Avaliação. Educação inclusiva. Concepção de educação e prática pedagógica na Educação Básica. Orientações metodológicas: diferentes áreas do conhecimento, alfabetização, leitura e escrita. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar; o planejamento e o projeto pedagógico da escola. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Política Educacional e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação (educação na diversidade, política de educação do campo, diretrizes e proposta pedagógica da educação especial e programa de avaliação). Lei Municipal nº 3.444/15. Plano Municipal de Educação 2015/2024. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Currículo dos anos finais do ensino básico da rede municipal de Paulínia e Lei nº 50/2011 (site: www.paulinia.sp.gov.br)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR III - ARTES

A produção artística como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas. As artes plásticas, a música, o teatro e a dança em diferentes contextos e momentos históricos; história da arte brasileira; arte e cultura indígena; arte e cultura afro-brasileira; arte contemporânea e suas novas tecnologias; metodologias e abordagens no ensino da arte visual; avaliação em arte; plano de aula. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais: arte. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

PROFESSOR III - CIÊNCIAS

Ambiente e Seres Vivos: Ar atmosférico: composição, propriedades e importância da atmosfera e de seus componentes para a vida no planeta; Água: importância, composição, propriedades, estados físicos da água, ciclo da água na natureza, uso racional e desperdício; Solo: importância, composição, erosão, poluição e preservação; Caracterização geral e classificação dos seres vivos; Animais: adaptações; reprodução e respiração; Vegetais: adaptações; fotossíntese; respiração e transpiração; Relações entre seres vivos e formas de obtenção do alimento; fluxo de energia ao longo das cadeias alimentares; desequilíbrio ecológico, suas causas e consequências; Diferentes ecossistemas terrestres: componentes e características; Ser Humano e Saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana; relações entre os diferentes sistemas (visão do corpo humano como um todo integrado); princípios básicos de saúde; doenças infecto-contagiosas; aspectos biológicos, afetivos e culturais da sexualidade; métodos anticoncepcionais; Recursos Tecnológicos: Energia: conceito, importância, formas, fontes e transformação; Matéria: estrutura e propriedades; Exploração de recursos naturais e seus impactos nos ecossistemas; A produção de resíduos (lixo, esgoto e gases poluentes); causas e consequências; formas sustentáveis de descartar no ambiente; Ética ecológica e social na obtenção dos recursos tecnológicos; Procedimentos e estratégias de trabalho:

problematização no ensino de Ciências; busca de informações através de observação, experimentação, leitura de textos informativos, entrevistas e excursão ou estudo do meio; sistematização de conhecimento.

PROFESSOR III - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Educação Especial no Brasil. Processo Inclusivo. Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Avaliação em Educação Especial. A formação de Professores. Deficiências, suas características e estratégias de intervenção. A inclusão da pessoa com deficiência. O papel da família. A pessoa com deficiência na sociedade. Conhecimento e habilidades no uso de linguagens e equipamentos específicos para cada uma das necessidades especiais. Gestão democrática e participação da comunidade. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).

PROFESSOR III - EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física no Brasil – sua história. A importância social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física no desenvolvimento infantil. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em Educação Física. Organização e legislação do ensino da Educação Física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Plano de aula. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). A educação física e processo de inclusão.

PROFESSOR III - INFORMÁTICA

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – Lógica de programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada). Estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. Princípios de engenharia de software: conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos. Metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet. Conceitos de arquitetura em múltiplas camadas. Linguagens de programação: programação em DELPHI e PHP; conhecimentos dos SGBDs. SQL Server e MySQL, linguagem SQL. Conhecimentos de HTML, XML, JavaScript e CSS. REDE DE COMPUTADORES – Conceitos básicos sobre redes de computadores: comunicação de dados; Internet; classificação; topologias. Modelos de camada TCP/IP; OSI. Meios de transmissão: cabo de par trançado; cabo coaxial; fibra ótica; comunicação sem fio. Camada física: conceitos de sinais; modos de transmissão; codificação; modulação; multiplexação; espalhamento espectral; comutação; cabeamento estruturado. Camada de enlace. Detecção de erros; controle de erro e fluxo; controle de acesso; padrão Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; padrão wireless (IEEE 802.11); interligando LANs (Repetidores, hub e switches); VLANs. Camada de rede. Endereçamento IPv4 e IPv6; e roteamento; Protocolo IP; Protocolo ARP; Protocolo ICMP; Protocolo IPv6. MANUTENÇÃO E SUPORTE – Introdução: unidades de medida, hardware para iniciantes (processador, RAM, HD, placa-mãe, placa de vídeo, modem, drive de disquete, drive de CD-ROM, CD-RW, DVD-ROM, DVD-RW, placa de som, placa de rede, monitor CRT, monitor LCD, gabinete, fonte, teclado, mouse, estabilizador, no-break). Processadores: fabricantes, modelos, velocidade, caches, clocks. Placas-mãe: fabricantes, modelos, soquetes e slots para processadores, barramentos (ISA, PCI, AGP,

AMR, CNR, USB, FireWire, IrDA), padrões onboard e offboard, padrões AT e ATX, chipsets (ponte Norte e ponte Sul), RAM, ROM, bateria, coolers, acessórios que acompanham a placa-mãe. Placas de vídeo e monitores: memória de vídeo, resolução e número de cores, placas PCI, AGP e PCI Express, tamanho do monitor, pixel e dot pitch. Memória RAM: tipos, tecnologias (EDO, DIMM, DDR, DDR2), módulos, instalação. Memória ROM: tipos (Mask ROM, Flash ROM), programas (BIOS, POST, CMOS). Disco rígido: IDE, serial ATA e SCSI (taxa de transferência, tempo de acesso, RPM), configuração. Montagem de computadores: montagem de computador, aprendendo a ler o manual das placas mãe, dimensionando coolers do gabinete, conexões de cabos de energia, conexões de cabos de comunicação e conexões dos fios do gabinete. Manutenção de computadores preventiva: protegendo o computador da poeira e da umidade, superaquecimento, limpeza da parte externa, interna e acessórios. Manutenção de computadores corretiva: detectando o problema com a configuração mínima, problemas frequentes, criando CD/pendrive de ferramentas. Configuração e instalação da parte lógica: configuração do setup, estruturação do HD (particionar e formatar o HD), instalação do sistema operacional Windows, instalação dos drivers (vídeo, som, rede, modem), instalação do Service Pack 2 do Windows, backup de arquivos em partições NTFS com CD "bootável" Windows. Fazendo backup de toda a configuração e instalação: criando imagem da partição do sistema, descompactando a imagem para restauração do Sistema. Dicas: Scandisk, Desfragmentador de Disco, UpGrade, fazendo a tomada do micro, aterramento, medindo a fonte AT e ATX e a tomada da parede com o multímetro, cuidados com a eletrostática, preços, o profissional (requisitos para a formação de um técnico, formas de trabalho, técnicas para cobrar o serviço).

PROFESSOR III - MATEMÁTICA

Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo; proporcionalidade. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Matemática, sociedade e currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de reforma; os objetivos da Matemática na Educação Básica; seleção e organização dos conteúdos para os Ensinos Fundamental e Médio; tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

PROFESSOR III - PORTUGUÊS

Concepções de fala, língua e linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino da língua, particularidades do texto oral. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos. Análise linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos

linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas.

MÉDICO PLANTONISTA – CLÍNICO

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrolíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, lepstopirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, tuberculose, arbovirose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

MÉDICO PLANTONISTA – PEDIATRA

Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cárdio-circulatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções hematológicas. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócio-econômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância, arboviroses, febre maculosa, diarreias, tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contra indicações e calendário atual do Ministério da Saúde. Imunopatologias: AIDS (aspectosepidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças onco-hematológicas:

anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido céfaloraquidiano e toracocentese. Anamnese e Exame Físico do recémnascido, criança e do adolescente. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente.

CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA

Radiologia: conceito. Estudos dos fatores que interferem na produção da imagem radiográfica. Técnicas de localização. Métodos recentes de exames radiográficos. Efeitos das radiações ionizantes. Proteção radiológica. Interpretação radiográfica. Anatomia radiográfica intra e extrabucal. Alterações radiográficas do elemento dental. Patologia radiográfica do periodonto. Patologia radiográfica óssea. Radiologia digital. Tomografia computadorizada. Materiais dentários: materiais restauradores. Resinas compostas. Cimentos de ionômero de vidro. Sistemas adesivos. Resinas acrílicas. Porcelanas. Cimentação: materiais e métodos. Semiologia/Patologia: conceito de semiologia. Semiotécnica do exame clínico. Sinais complementares. Diagnóstico da cárie e da doença periodontal. Exames complementares. Lesões fundamentais. Fisiologia e patologia das glândulas salivares. Manifestações bucais das doenças sexualmente transmissíveis. Interação entre doenças bucais e doenças sistêmicas. Halitose. Xerostomia. Dor orofacial. Câncer bucal. Lesões bucais. Noções de odontogeriatria: distúrbios bucais na terceira idade. Biossegurança: assepsia e antissepsia. Cadeia asséptica. Equipamentos de proteção individual. Limpeza, desinfecção e esterilização. Barreiras. Descontaminação. Acidentes com materiais biológicos. Tratamento de resíduos e materiais perfurocortantes. Farmacologia aplicada: prescrição medicamentosa. Analgésicos. Anti-inflamatórios. Antimicrobianos. Interações medicamentosas. Anestésicos locais. Reações adversas a medicamentos. Uso de medicamentos em pacientes especiais. Dentística restauradora: materiais restauradores. Instrumentais. Cavidades: nomenclatura, classificação, princípios gerais e tempos operatórios. Isolamento do campo operatório. Preparos cavitários. Restaurações diretas e indiretas. Restaurações de dentes fraturados. Colagem de fragmentos. Selamentos. Facetas estéticas. Clareamento dental. Proteção do complexo dentino-polpa. Restauração de dentes tratados endodonticamente. Restaurações minimamente invasivas. Adesão. Periodontia: periodonto de proteção. Periodonto de sustentação. Etiologia das doenças periodontais. Placa bacteriana. Patogênese das doenças periodontais. Fatores modificadores. Classificação das doenças periodontais. Lesões agudas. Raspagem e alisamento radicular. Bases biológicas do tratamento periodontal. Exame, prognóstico e plano de tratamento. Objetivos da terapia periodontal. Cirurgias mucogengivais. Cunhas. Doenças peri-implantares. Oclusão: sistema estomatognático: fisiologia, movimentos e posições básicas da mandíbula, conhecimento das alterações das funções. Análise oclusal: exame e diagnóstico. Classificações. Ajuste oclusal. Relações oclusais. Maloclusões. Cirurgia: princípios básicos. Extrações dentárias. Pré e pós-operatório. Complicações e tratamento. Princípios básicos de anestesia local na prática cirúrgica. Anatomia bucal. Endodontia: microbiologia das infecções endodônticas. Interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais. Diagnóstico e controle da emergência das dores orofaciais. Alterações pulpares e periapicais. Acesso endodôntico. Drenagem de abscessos. Medicação em endodontia. Prevenção: epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Nutrição, dieta e a cárie dental. Hábitos. Diagnóstico e tratamento da doença cárie. Flúor: formas de ação, metabolismo, toxicologia. Prevenção da doença periodontal. Educação em saúde bucal. Saúde bucal coletiva: níveis de prevenção, epidemiologia da cárie dental e da doença periodontal, indicadores.

VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração agrícola. Organização e operação das atividades agrícolas. Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia. Gênese, morfologia e classificação de solos. Capacidade de uso e conservação de solos. Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos. Microbiologia de solos. Fitotecnia e ecologia agrícola. Agrometeorologia. Recursos naturais renováveis. Grandes culturas anuais e perenes. Horticultura. Fruticultura. Silvicultura. Parques e jardins. Recursos naturais renováveis. Desenvolvimento agrícola sustentável. Sistemas agrossilvopastoris. Tecnologia de sementes. Fitossanidade. Fitopatologia. Entomologia agrícola. Ciência de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Implementos para tração animal. Manejo da água. Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Construções rurais e suas instalações complementares. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de alimentos. Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Secagem, beficiamento e armazenamento de sementes e grãos. Topografia-levantamentos planialtimétricos. Direito Agrário e Ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Espaços especialmente protegidos. Adequação ambiental de imóveis rurais: Reserva Legal, Área de Preservação Permanente, Cadastro Ambiental Rural, Programa de Regularização Ambiental, e Cota de Reserva Ambiental.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: a. Estudo de viabilidade técnico, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido; b. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia; c.

Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização; d. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei 8.666; e. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e De Madeira: a. Análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; b. Resistência dos materiais; c. Dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; d. Dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; e. Dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; f. Pontes de concreto armado e protendido; g. Fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: a. Hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; b. Hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; c. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; d. Ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; e. Sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórios, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); f. Sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); g. Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; h. Serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. Materiais e Tecnologia das Construções: a. Madeira, b. Materiais cerâmicos e vidros, c. Metais e produtos siderúrgicos, d. Asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos, e. Aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; f. Processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Circuitos Elétricos Lineares: Elementos de circuitos. Leis de Kirchhoff. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente), potência e fator de potência de circuitos em CA. Princípio da superposição e equivalentes de Thévenin e de Norton. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos. Eletromagnetismo: Princípios gerais. Campos eletrostático, magnetostático e eletromagnetostático. Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. Eletrônica Analógica, Digital e de Potência: Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Materiais e equipamentos de média e baixa tensão – Equipamentos de manobra/proteção em média e baixa tensão: chaves e disjuntores em média e baixa tensão; dispositivos a corrente diferencial – DR. Para-raios. Transformador de potencial e de corrente. Relés

e suas funções nos sistemas de energia. Microcomputadores – Principais componentes. Organização. Sistemas operacionais. Teoria de controle – Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de estado. Princípios de Ciências dos Materiais: Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais. Máquinas elétricas – Princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores. Subestações – Arranjos típicos. Malhas de terra. Circuitos trifásicos e análise de faltas em sistemas de energia elétrica – Tipos de sistemas trifásicos quanto às configurações (delta ou estrela) das fontes e das cargas: cálculos de tensão, corrente, potência e fator de potência em sistemas equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em "por unidade" (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas. Instalações elétricas em baixa tensão – Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA. Simbologia conforme ABNT 5444/86. Segurança em Instalações Elétricas: NR 10.; licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações atuais; alienações; conceitos e aplicações; modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência; habilitação na licitação; tipos de licitação; contratos administrativos: disposições básicas – Arts. 54 a 59; formalização, alteração de execução dos contratos. Gerenciamento e Planejamento de Obras e Projetos: diagrama PERT-CPM, curva ABC, linha de balanço, análise de risco, análise de desempenho, curva S.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404/1976, alterada pelas leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Patrimônio: componentes patrimoniais e métodos de avaliação. Plano de contas, funções e estrutura das contas. Conceitos de ativo, passivo e patrimônio líquido. Contas de resultado. Métodos e técnicas de apuração de resultados. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais (impairment). Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, de acordo com as normas internacionais de contabilidade (IFRS) e com pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto) e demonstração do valor adicionado. Apuração e controle da retenção de tributos e contribuições federais conforme IN nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil e alterações. Contabilidade de Custos: terminologia contábil; classificação dos custos e os diferentes tipos de custeio; custeio por absorção; departamentalização; custeio por ordem e custo por processo, custeio ABC; custeio variável e custeio padrão. Análise de custos, ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro, margem de contribuição e margem de segurança. Contabilidade Tributária: Conhecimentos básicos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS. Legislação do ISS (Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003). Contribuição Previdenciária (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração). Simples Nacional (Lei Complementar n o 123, de 14 de dezembro de 2006). Controles Internos e Responsabilidades. Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil e Fiscal e demais declarações exigidas pela Receita Federal (DCTF, PER/DCOMP, DIPJ, LALUR). Legislação aplicável. Objetivos. Implicações. Pessoas jurídicas obrigadas. Usuários das Informações. Livros abrangidos. Plano de Contas Referencial. Prazos. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos

básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos. Plano Plurianual – Lei nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº 01/1997 - STN; Decreto Federal nº 93.872/1986 e alterações.

ARQUITETO

História da Arquitetura. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Noções básicas de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico - Arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD; domínio de Windows, Word, Excel. Ética profissional.

ANALISTA DE SISTEMAS

Organização básica de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Linguagens de programação; compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados. Algoritmos fundamentais: busca, inserção, atualização e remoção em diversas estruturas (listas, árvores, árvores balanceadas, *heaps*). Algoritmos de ordenação. Tabelas de dispersão (*hashing*). Noções de C e Java. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. 3. Sistema operacional Windows 7 e posterior: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Administração de usuários. Servidores Web. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos; serviços de comunicação; redes locais e redes geograficamente distribuídas; TCP/IP; protocolos e serviços. Segurança em redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes; dispositivos de segurança: firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Ataques: tipos de ataque e prevenção. Criptografia: Conceitos básicos e aplicações. Análise e projeto orientados a objetos. UML: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Conhecimentos de HTML, XML e XML schema. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Projeto de bancos de dados: teoria. Projetos lógico e físico. Dependências funcionais. Normalização. Operações. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de manipulação de dados. Outros comandos para manipulação (DML), controle (DCL) e descrição de dados (DDL). Segurança em bancos de dados. Distribuição de dados e transações. Conhecimentos de MS SQL Server 2012. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas e componentes mais difundidos. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e

atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Engenharia de requisitos. Conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Arquitetura Orientada a Serviços (*SOA-Service Oriented Architecture*). Aplicativos de escritório. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2010 BR ou superior. 5. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior.

DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

A função social da escola. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. Relações socioeconômicas e político-culturais da Educação. Avaliação da aprendizagem e indicadores de desempenho. Constituição Federal/1988. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Legislação municipal (especialmente se houver sobre as atribuições do cargo). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Plano Nacional da Educação - PNE 2011. Da Administração Educacional à Gestão Escolar. A escola como organização educacional. Gestão Democrática. Projeto político-pedagógico da escola. Conselhos de Classe. Planejamento educacional. Gestão dos recursos financeiros na escola pública. Conselho Escola Comunidade. Os conceitos de organização, liderança, gestão, participação e cultura organizacional. A gestão enquanto fator de eficácia escolar. Lei Municipal nº 3.444/2015, Plano Municipal de Educação 2015/2024.

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição e controle de constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O controle externo e os sistemas de controle interno. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. A defesa do Estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias.
DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais, costumes. Princípios da administração pública. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Subsidiárias. Participação do Estado no capital de empresas privadas. Autarquias e fundações públicas. Consórcios públicos. Terceiro setor. Agentes públicos. Servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito. Servidores públicos temporários. Servidores públicos municipais estatutários. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Requisitos de validade. Atributos.

Classificações. Convalidação. Extinção. Atos privados praticados pela administração pública. Fatos administrativos. Poderes administrativos: poder de polícia, poder regulamentar, poder hierárquico e poder disciplinar. Licitações públicas e contratos administrativos. Sistema de registro de preços. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. Pregão presencial e eletrônico e demais modalidades de licitação. Contratos de repasse. Convênios. Termos de cooperação. Acordos, em sentido amplo, celebrados pela administração pública municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Regime jurídico. Classificações. Uso de bens públicos por particulares. Uso privativo dos bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade privada. Responsabilidade civil do Estado. Controle da administração pública: controle externo e interno, administrativo, judicial e legislativo – controle feito pelo Tribunal de Contas. Sistemas administrativos. Ética profissional do servidor público. Conflito de interesses no serviço público. Acesso à informação em âmbito municipal. Política de segurança da informação no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda. Lei nº 4.504/64 – Estatuto da Terra.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades. Princípios constitucionais tributários. Conceito e classificação dos tributos. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados. Tributos de competência dos Municípios. Simples nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos legislativos; convênios; normas complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da legislação tributária. Aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Conceito. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Conceito. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário. Modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas.

DIREITO CIVIL/PROCESSO CIVIL: Direito Civil: Parte geral – das pessoas físicas ou naturais. Início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direito da personalidade. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Interpretação dos contratos. Da formação dos contratos. Dos contratos eletrônicos. Da estipulação em favor de terceiro. Dos vícios redibitórios. Evicção. Do contrato preliminar. Da extinção dos contratos. Da compra e venda. Da doação. Da locação. Do empréstimo. Do contrato de mandato. Do contrato de transporte. Do contrato de seguro. Da fiança. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Responsabilidade civil extracontratual, pré-contratual e contratual. Responsabilidade civil decorrente do abuso do direito. Da obrigação de indenizar. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composse. Aquisição, sucessão e perda da posse. Efeitos da posse. Autodefesa da posse. Ações possessórias. Da propriedade. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança; do condomínio. Do direito real de servidão. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do

direito de família. Do casamento. Das relações de parentesco. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Das relações homoafetivas e seus efeitos jurídicos. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Direito Processual Civil: Teoria geral do processo. Princípios constitucionais do direito processual. Princípios gerais do direito processual civil. Jurisdição. Competência. Ação. Condições da ação. Processo. Sujeitos do processo. Instrumentalidade e efetividade do processo. Classificação do processo. Objeto do processo. Pressupostos processuais. Atos processuais. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento ordinário. Procedimento sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Dos recursos. Apelação. Agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião. Da ação de despejo. Do inventário e da partilha. Juizados especiais cíveis. Lei nº 9.099/95. Processos coletivos: teoria geral e leis correlatas.

DIREITO AMBIENTAL: Princípios. Competências. Bens Ambientais. Lei nº 6.938/81. Resolução Conama 237/97.

DIREITO DO CONSUMIDOR: Direito do consumidor: disposições gerais. Política nacional de relações de consumo: objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. Proteção à saúde e segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de consumidores. Proteção contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sanções administrativas. Defesa do consumidor em juízo. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Coisa julgada.

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta (Lei nº 8.069/1990).

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica do Município de Paulínia-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Paulínia-SP (Lei Complementar nº 17/01).

NÍVEL MÉDIO:

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. Observação: os itens deste programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o ponto de vista de sua participação na estruturação significativa dos textos.

RACIOCÍNIO-LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (XP ou 7): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2010: Word – conceitos básicos; criação de documentos; abrir e salvar documentos; digitação; edição de textos: estilos; formatação; tabelas e tabulações; cabeçalho e rodapés; configuração de página; corretor ortográfico; impressão; ícones; atalhos de teclado. Excel – conceitos básicos; criação de documentos; abrir e salvar documentos; estilos; formatação; fórmulas e funções; gráficos; corretor ortográfico; impressão; ícones; atalhos de teclado; uso dos recursos. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado. O processo administrativo: planejamento, organização, direção, controle; aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Lei Orgânica do Município de Paulínia-SP; Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Paulínia-SP (Lei Complementar nº 17/01).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Plano Municipal de Educação (Lei nº 3.444/15). Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Noções de Administração Pública: princípios; descentralização e desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta: características básicas das organizações formais modernas; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Noções de Administração de Recursos Materiais. Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais; compras; registros; cadastro de fornecedores; acompanhamento de pedidos. Noções sobre as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e suas alterações.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Lei nº 1950/95 (institui o Código de Posturas do Município de Paulínia e dá outras providências). Lei nº 241/70 (aprova o código de Obras e Edificações de Paulínia).

MONITOR ESCOLAR

Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional e as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Plano Municipal de Educação (Lei nº 3.444/15). Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva.

ORIENTADOR SOCIAL

Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Constituição Federal de 1988 (artigos 203 e 204). Lei Ordinária 2568/02 (dispõe sobre a organização parcial da estrutura administrativa da prefeitura de Paulínia e dá outras providências [artigos 2º ao 6º]). Lei Ordinária nº 1.664/93 (dispõe sobre a criação da Secretaria da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Lei Ordinária nº 3077/10 (cria o programa Prioridade Social, compreendido pelos projetos Bolsa Educação, Renda Da Família e Passe da Família e dá outras providências). Lei Ordinária nº 3.493/15 (dá nova redação aos artigos 6º, 7º, incisos I, II e parágrafo único, Art. 8º, inciso IV, Art. 9º, § 2º, e Art. 11, inciso I da Lei nº 3.077/10). Lei nº 3.495/15 (dispõe sobre a criação do projeto Benefícios Eventuais e dá outras providências).

AGENTE DE CONTROLE DE VETOR

Lei nº 3.267/12 (dispõe sobre a alteração da denominação do cargo de agente de saúde para agente de controle de vetor e dá outras providências). Lei nº 3.275/12 (dispõe sobre medidas permanentes de prevenção contra dengue, e dá outras providências). Portaria nº 1.138/14 (define as ações e os serviços de saúde voltados para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública) Endemias e Dengue, Chikungunya e Zica vírus:

definição; histórico; aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida; Biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle (FUNASA: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf). Febre amarela, zoonoses, imunização, leishmaniose e leptospirose. Visitas domiciliares: cadastramento de famílias; territorialização (área e microárea). Educação em saúde. Saúde pública e saneamento básico: controle qualidade da água, avaliação de risco ambiental e sanitário.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR III - ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, INFORMÁTICA, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS:

REQUISITOS: Graduação em curso superior de licenciatura plena em disciplinas especificas das áreas do currículo das escolas da rede municipal de ensino de acordo com a legislação vigente (na especialidade que estiver concorrendo). ATRIBUIÇÕES: Programar e ministrar aulas da disciplina específica ou área de estudo, de acordo com a organização curricular do município, elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino e Projeto Político Pedagógico da escola; articulando com a equipe de apoio técnico-educacional e o Departamento Pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da rede municipal de ensino, respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem, considerando também os alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, atendendo aos Princípios da Educação Inclusiva do Município; considerar os princípios pedagógicos e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de classes, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente. As atribuições poderão ser alteradas e/ou complementadas a qualquer tempo, após a posse através de Decreto ou Lei.

PROFESSOR III - EDUCAÇÃO ESPECIAL:

REQUISITOS: Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e /ou licenciatura plena em pedagogia e pós-graduação Latu Sensu em Educação Especial e/ou licenciatura em Pedagogia com especialização em educação inclusiva. ATRIBUIÇÕES: garantir o acesso, a permanência e o desenvolvimento pedagógico de todos e cada aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, considerando suas especificidades, organizando-se para o atendimento a esses educandos nas classes comuns da rede municipal de ensino, em todos os níveis ; possibilitar a constante formação e orientação aos professores e demais funcionários das unidades educacionais e do município; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional; elaborar, aplicar e avaliar o planejamento didático pedagógico; orientar o trabalho de organização didática pelos dispositivos legais que regem a educação em nosso país; atender os princípios e diretrizes da proposta pedagógica da unidade educacional e as diretrizes municipais da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de classes, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos,

relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente.
O professor de Educação especial atuará em caráter de itinerância e/ ou Atendimento Educacional Especializado – AEE, tendo como sede a secretaria de Educação respeitando a demanda da rede municipal de ensino. As atribuições poderão ser alteradas e/ou complementadas a qualquer tempo, após a posse através de Decreto ou Lei.

MÉDICO PLANTONISTA - CLÍNICO:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Recepciona e identifica o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica aplicada; realiza visitas domiciliares; emite certidões de óbito; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários. Executa outras tarefas correlatas inerentes ao seu cargo.

MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica em instituição reconhecida pelo MEC ou título de Especialista em Pediatria e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Recepciona e identifica o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica aplicada; realiza visitas domiciliares; emite certidões de óbito; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários. Executa outras tarefas correlatas inerentes ao seu cargo.

CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Atende e orienta pacientes e executa tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajustes oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivas e canais; diagnostica e avalia pacientes planejando o tratamento adequado. Executa outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

VETERINÁRIO:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Atua no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO - AGRÔNOMO:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Agronômica e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Supervisão, coordenação, orientação técnica; Assistência técnica, assessoria, consultoria aos munícipes; Arborização Urbana; Conservação do solo e água; Coleta, limpeza, identificação de sementes; Vistoria, perícia parecer técnico; Multiplicação de matrizes, sementes e mudas; Paisagismo/Jardinagem; Educação Ambiental para alunos da Rede Municipal e Escolas particulares.

ENGENHEIRO - CIVIL:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Fiscalizar, coordenar e prestar assessoria técnica dentro de sua área de atuação; Vistoriar, fazer perícia, avaliar e arbitrar laudos e pareceres técnicos; Controlar a quantidade de suprimentos e serviços utilizados na execução de obras; Elaborar e propor normas e documentação técnica; Efetuar análises e emitir pareceres técnicos, subsidiando o processo decisório da Chefia; Responsabilizar-se tecnicamente por obras/projetos e qualidade dos serviços; Desempenhar outras atividades inerentes a função.

ENGENHEIRO - ELÉTRICO:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; Realizar estudos, planejamento, projetos e especificação técnica de materiais e serviços; Assistência, assessoria e consultoria; Elaborar orçamentos; Dirigir obras e projetos técnicos; Vistoriar, fazer perícia, avaliar, arbitrar laudos e pareceres técnicos; Orientar equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executar projetos elétricos/eletrônicos e elaborar documentação técnica; Desempenhar outras atividades inerentes a função.

CONTADOR:

REQUISITOS: Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade municipal, tais como: fechamentos de balancetes mensais de receitas e despesas, controle das contas extraorçamentárias, relatórios em geral, entre outros. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ARQUITETO:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Elabora planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, a partir da análise de dados e informações. Fiscaliza a execução de obras e serviços. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMAS:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão da Tecnologia da Informação ou Tecnologia da Informação e Comunicação e registro no Conselho de Classe. ATRIBUIÇÕES: Participa na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software e hardware, como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos; participa no estudo, implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador; padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação, e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados; cria layouts e alimenta Web Site da Prefeitura, atualizando as páginas, inserindo e corrigindo falhas realizando tratamento e vetorização de imagens. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR:

REQUISITOS: Licenciatura Plena em Pedagogia ou mestrado/doutorado na área da educação com habilitação em Administração Escolar e possuir, no mínimo, 08 (oito) anos de experiência docente. ATRIBUIÇÕES: Administrar a escola de acordo com a organização e normas implementadas pela Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pela gestão do planejamento, execução, controle e avaliação dos processos e procedimentos administrativos, de suporte pedagógico e de docência para o fortalecimento e efetividade das práticas de atendimento à demanda educacional.

PROCURADOR:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB. ATRIBUIÇÕES: Patrocina judicialmente as causas em que o Município seja interessado como autor, réu ou interveniente; prepara informações e acompanha processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Direta; manifesta-se sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; emite pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da Administração; sugere a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município; elabora súmulas de seus pareceres, uniformizando a jurisprudência administrativa municipal; presta assessoria jurídica às unidades da Administração Direta, nelas diretamente lotados; participa como membro ou presidente de comissões de processos disciplinares, permanentes ou não, destinadas à apuração de responsabilidades de servidores. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo. ATRIBUIÇÕES: Executa atividades relacionadas as práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária- AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção) , atendendo ás especificidades individuais de cada criança no turno, no

contraturno e na ausência do professor; recepciona e organiza entrada e saída das crianças , presta assistência no que lhe couber , ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata a autoridade escolar competente; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo. ATRIBUIÇÕES: Planeja e executa atividades de suporte administrativo à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Prefeitura; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo. ATRIBUIÇÕES: Executa, orienta e fiscaliza o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, a conservação do meio ambiente, as posturas, a higiene e a saúde pública e transportes coletivos, verificando e empregando o cumprimento da legislação pertinente. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MONITOR ESCOLAR:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo. ATRIBUIÇÕES: Orienta os alunos quanto às normas da unidade escolar; organiza a entrada e saída dos alunos; zela pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; monitora o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; presta assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; leva ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminha a Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permite a saída de alunos sem prévia autorização ; Executa atividades relacionadas as práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária- AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção) , atendendo às especificidades individuais de cada criança no turno, no contraturno; auxilia o professor em sala de aula, responsabiliza-se pela turma na ausência do professor. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ORIENTADOR SOCIAL:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo. ATRIBUIÇÕES: Recepciona e oferta informações às famílias e indivíduos usuários das Unidades da Assistência Social. Presta apoio e realiza acompanhamento dos processos grupais de serviços socioeducativos desenvolvimentos pelos profissionais de referência das Unidades de Assistência Social. Alimenta os sistemas de informações para o desenvolvimento de oficinas esportivas, culturais, de lazer, atividades lúdicas para famílias e demais usuários. Realiza acompanhamento e monitoramento dos usuários dos projetos e programas, inclusive os de qualificação e orientação profissional. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONSTROLE DE VETOR:

REQUISITOS: Ensino Médio Completo. ATRIBUIÇÕES: Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da unidade de vigilância da Secretaria Municipal de Saúde. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO III – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Cargo	**Especialidade**	**Ampla Concorrência**	**Pessoa com Deficiência**	**Total de vagas**
Professor III	Artes	CR	CR	**CR**
	Ciências	CR	CR	**CR**
	Educação Especial	CR	CR	**CR**
	Educação Física	CR	CR	**CR**
	Informática	CR	CR	**CR**
	Matemática	CR	CR	**CR**
	Português	CR	CR	**CR**
Médico Plantonista	Clínico	CR	CR	**CR**
	Pediatra	03	-	**03**
Cirurgião Dentista Plantonista	-	CR	CR	**CR**
Veterinário	-	CR	CR	**CR**
Engenheiro	Agrônomo	CR	CR	**CR**
	Civil	03	-	**03**
	Elétrico	CR	CR	**CR**
Contador	-	CR	CR	**CR**
Arquiteto	-	CR	CR	**CR**
Analista de Sistemas	-	CR	CR	**CR**
Diretor de Unidade Escolar	-	19	01	**20**
Procurador	-	15	01	**16**
Total		**40+CR**	**02+CR**	**42+CR**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Cargo	**Ampla Concorrência**	**Pessoa com Deficiência**	**Total de vagas**
Agente de Desenvolvimento Infantil	CR	CR	**CR**
Agente de Administração Pública	05	-	**05**
Agente de Fiscalização	05	-	**05**
Monitor Escolar	03	-	**03**
Orientador Social	08	-	**08**
Agente de Controle de Vetor	CR	CR	**CR**
Total	**21+CR**	**CR**	**21+CR**