



1ª RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL RESUMO CONCURSO PÚBLICO – FIEB 001/2008

A FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri torna pública a reti-ratificação na escolaridade exigida dos cargos:

- N3D - Professor PEB III (Ed. Física)
- NTS - Professor PEB III (Segurança do Trabalho)
- TSJ - Secretária Júnior

A FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Barueri e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento dos cargos públicos descritos nas cláusulas I, II, III e IV deste Edital constantes nas tabelas abaixo, vagos, que se vagarem ou forem criados durante o prazo de validade deste, bem como para formação de cadastro reserva, a serem providos pelo regime da Lei Complementar nº 174, de 12 de dezembro de 2006 (Estatuto dos Servidores do Município de Barueri).

I. Professor PEB I para 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental

01. Do código, Cargo, Campo de Atuação, Vagas, Escolaridade, Valor Hora/Aula e Valor das Inscrições:

Cód.	Cargo	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade	Valor Hora/Aula	Valor das Inscrições
N1P	Professor PEB I	1ª a 4ª Série	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia, ou Curso Normal Superior com Habilitação nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 12,07	R\$ 37,00

- A **Jornada de Trabalho** será atribuída de acordo com a necessidade e disponibilidade da FIEB por ocasião da nomeação assim como nas necessidades de atribuições posteriores.
- A **Remuneração** será equivalente a cada jornada atribuída pela FIEB respeitando-se os limites legais.

II. Professor PEB III para o Ensino Fundamental e Ensino Médio

02. Dos códigos, Cargos, Campo de Atuação, Vagas, Escolaridade, Valor Hora/Aula e Valor das Inscrições:

Cód.	Cargos	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade	Valor Hora/Aula	Valor das Inscrições
N3A	Professor PEB III	Artes	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3B	Professor PEB III	Biologia	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3C	Professor PEB III	Ciências	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3D	Professor PEB III	Ed. Física	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área (com registro no GREF)	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3E	Professor PEB III	Espanhol	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área ou Licenciatura Plena com Habilitação na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3L	Professor PEB III	Filosofia disciplina p/ crianças Ensino Fundamental	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área ou Curso de Graduação em Pedagogia + Curso Completo de Filosofia para crianças - Ensino Fundamental	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3O	Professor PEB III	Filosofia disciplina p/ Ensino Médio	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área ou Licenciatura Plena com Habilitação na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3F	Professor PEB III	Física	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3G	Professor PEB III	Geografia	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3H	Professor PEB III	História	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3I	Professor PEB III	Inglês	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00



N3T	Professor PEB III	Matemática	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3M	Professor PEB III	Música	Cadastro de Reserva	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Pedagogia mais Formação musical completa em Conservatório ou Licenciatura Plena em Pedagogia mais Curso técnico em Música (completo)	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3P	Professor PEB III	Português	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3Q	Professor PEB III	Química	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3S	Professor PEB III	Sociologia	01	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área ou Licenciatura Plena com Habilitação na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00
N3X	Professor PEB III	Xadrez	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Qualquer Curso de Graduação e registro na Confederação Brasileira de Xadrez ou em Federação Estadual de Xadrez	R\$ 18,67	R\$ 37,00

- A **Jornada de Trabalho** será atribuída de acordo com a necessidade e disponibilidade da FIEB por ocasião da nomeação assim como nas necessidades de atribuições posteriores.
- A **Remuneração** será equivalente a cada jornada atribuída pela FIEB respeitando-se os limites legais.

III. Professor PEB III – para Educação Profissional Técnica de Nível Médio

03. Dos códigos, Cargos, Campo de Atuação, Vagas, Escolaridade, Valor Hora/Aula e Valor das Inscrições:

Cód.	Cargos	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade	Valor Hora/Aula	Valor das Inscrições
NTD	Professor PEB III	Edificações	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação em Engenharia Civil ou Curso de Graduação em Arquitetura ou Curso Tecnológico em Construção Civil	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTE	Professor PEB III	Eletroeletrônica	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação em Eletrônica ou Curso de Graduação Eletroeletrônica ou Curso Tecnológico em Eletrônica	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTR	Professor PEB III	Redes de Computadores	01	Ensino Superior – Curso de Graduação em Informática ou Curso de Graduação em Ciências da Computação ou Curso de Graduação em Análise de Sistemas ou Curso Tecnológico em Processamento de Dados ou Curso Tecnológico em Gerenciamento de Redes de Computadores ou Curso Tecnológico em Tecnologia em Redes de Computadores ou Curso Equivalente	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTN	Professor PEB III	Informática p/ Internet	01	Ensino Superior – Curso de Graduação em Informática ou Curso de Graduação em Ciências da Computação ou Curso de Graduação em Análise de Sistemas ou Curso Tecnológico em Processamento de Dados ou Curso Tecnológico em Comunicação para Web/Internet ou Curso Tecnológico em Produção Multimídia ou Curso Tecnológico em Tecnologia e Mídias Digitais ou Curso Tecnológico em Web Design ou Curso Equivalente	R\$ 18,67	R\$ 37,00



NTC	Professor PEB III	Informática p/ Internet com ênfase em Comunicação Social	01	Ensino Superior – Curso de Graduação em Publicidade e Propaganda ou Curso de Graduação em Produção Multimídia ou Curso Tecnológico de Produção Publicitária ou Curso Equivalente	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTI	Professor PEB III	Informática	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação em Informática ou Curso de Graduação em Ciências da Computação ou Curso de Graduação em Análise de Sistemas ou Curso Tecnológico em Processamento de Dados	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTH	Professor PEB III	Hospedagem	01	Ensino Superior - Curso de Graduação em Hotelaria ou Curso Tecnológico em Hotelaria	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTA	Professor PEB III	Administração, Secretariado, Logística	02	Ensino Superior - Curso de Graduação em Administração ou Curso de Graduação em Economia ou Curso de Graduação em Contabilidade ou Curso Tecnológico em Logística ou Administração	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTG	Professor PEB III	Gestão com ênfase em Direito	01	Ensino Superior em Direito com inscrição definitiva na OAB	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTS	Professor PEB III	Segurança do Trabalho	02	Ensino Superior - Curso de Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Ensino Superior - Curso de Graduação na área + Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Curso Tecnológico em Segurança do Trabalho	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTT	Professor PEB III	Telecomunicações	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações ou Curso Tecnológico em Telecomunicações	R\$ 18,67	R\$ 37,00
NTQ	Professor PEB III	Química	01	Ensino Superior – Curso de Graduação com Licenciatura Plena na área ou Engenheiro Químico com registro no CRQ ou Curso Tecnológico na área	R\$ 18,67	R\$ 37,00

- A **Jornada de Trabalho** será atribuída de acordo com a necessidade e disponibilidade da FIEB por ocasião da nomeação assim como nas necessidades de atribuições posteriores.
- A **Remuneração** será equivalente a cada jornada atribuída pela FIEB respeitando-se os limites legais.

IV. Outros Cargos

04. Dos códigos, Cargos, Vagas, Escolaridade, Remuneração, Jornada de Trabalho e Valor das Inscrições:

Cód.	Cargos	Campo de Atuação	Vagas	Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho	Valor das Inscrições
PAM	Assistente de Manutenção	Elétrica/Hidráulica/consertos e outros	02	Ensino Fundamental Completo (8ª Série)	R\$ 975,51	40h/s	R\$ 20,00
PCO	Cozinheira	Cozinha da Unidade Escolar	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo (8ª Série)	R\$ 726,45	40h/s	R\$ 20,00
PGP	Guarda de Patrimônio	Prédios da Unidade Escolar da FIEB	04	Ensino Fundamental Completo (8ª Série)	R\$ 622,67	40h/s	R\$ 20,00
SIA	Inspetor de Alunos	Unidades Escolares da FIEB	04	Ensino Médio Completo	R\$ 726,45	40h/s	R\$ 25,00
STE	Telefonista	Unidades Escolares da FIEB	02	Ensino Médio Completo	R\$ 726,45	30h/s	R\$ 25,00



TSJ	Secretária Júnior	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação em Administração na área	R\$ 1.224,50	40h/s	R\$ 27,00
TLC	Técnico de Lab. Ciências Físicas e Biológicas	Unidades Escolares da FIEB	03	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação nas áreas de Ciências Físicas ou Biológicas	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLD	Técnico de Laboratório de Edificações	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação em Engenharia Civil	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLE	Técnico de Laboratório de Eletroeletrônica	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLI	Técnico de Laboratório de Informática	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLL	Técnico de Laboratório de Línguas	Unidades Escolares da FIEB	02	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLS	Técnico de Laboratório de Secretariado	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLT	Técnico de Laboratório de Telecomunicações	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
TLO	Técnico de Laboratório de Química	Unidades Escolares da FIEB	04	Ensino Médio Completo com Habilitação Técnica na área ou Ensino Superior – Curso de Graduação na área com registro no CRQ	R\$ 1.764,20	40h/s	R\$ 27,00
NAD	Advogado	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Direito com inscrição definitiva na OAB	R\$ 4.100,00	40h/s	R\$ 37,00
NAS	Analista de Sistemas	Unidades Escolares da FIEB	Cadastro de Reserva	Ensino Superior - Curso de Graduação de Analista de Sistema ou Graduação em Sistema de Informação ou Graduação na área de Informática	R\$ 2.926,50	40h/s	R\$ 37,00
NAP	Analista Programador	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Superior - Curso de Graduação de Programador ou Graduação na área de Informática / Programação	R\$ 2.262,30	40h/s	R\$ 37,00



NFO	Fonoaudiólogo	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Superior - Curso de Graduação em Fonoaudiologia com registro na área	R\$ 1.764,20	30h/s	R\$ 37,00
NPS	Psicopedagogo	Unidades Escolares da FIEB	01	Ensino Superior - Curso de Graduação em Pedagogia ou Psicologia e Pós Graduação em Psicopedagogia ou Ensino Superior - Curso de Graduação em Psicopedagogia com registro na área	R\$ 1764,20	30h/s	R\$ 37,00

05. Das inscrições:

As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** ou **INTERNET**.

05.01. Documento necessário para a inscrição: Documento original de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), ou documento equivalente com foto.

05.02 Das condições necessárias à inscrição:

Ao inscrever-se, o candidato estará declarando em ficha própria, sob pena de responsabilidade civil e criminal, satisfazer as seguintes condições:

- Preencher a ficha de requerimento de inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com seus direitos políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental;
- Não ter sido condenado por crime contra a Administração Municipal;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da nomeação;
- Especificar na ficha de inscrição se for portador de deficiência, se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas na Ficha de Inscrição;

05.03. INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

PERÍODO: de 13 à 24 de Outubro de 2008. *(Exceto Sábado e Domingo)*

LOCAL: ITB Instituto Técnico de Barueri - Brasília Flores de Azevedo - Av. Grupo Bandeirante, 138 – Jardim Belval Barueri-SP

HORÁRIO: Das 9:00 às 12:00 - 13:00 às 20:00 horas.

PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **27 de Outubro de 2008**.

05.04. INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.equipeassessoria.com.br

PERÍODO: a partir das 09:00h do dia 13 de Outubro de 2008 até às 24h (via Internet) do dia 24 de Outubro de 2008.

PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato), em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, impreterivelmente até o dia **27 de Outubro de 2008**.

05.04.01. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o Boleto Bancário conforme instruções no referido site www.equipeassessoria.com.br.

05.04.02. Caso a inscrição seja feita pela Internet ainda no dia 24/10/2008, independente de horário, o candidato poderá pagar sua inscrição impreterivelmente até o dia 27/10/2008.

05.04.03. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.

05.05. Não será concedida isenção da taxa de inscrição.

05.06. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

05.07. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

05.08. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

05.09. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código e o cargo preenchido.

05.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



05.11. A confirmação da inscrição Presencial ou via Internet, dar-se-á mediante o correto preenchimento da Ficha de Inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

05.12. O candidato poderá consultar a confirmação do pagamento bancário e efetivação de sua inscrição pelo site www.equipeassessoria.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento.

05.13. Condições para a inscrição de pessoas portadoras de deficiência:

05.13.01. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004.

05.13.02. A **pessoa portadora de deficiência** deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição tal condição nos termos da Lei Municipal n.º 1571, de 14/12/05 e no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004. O candidato portador de deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar no local da inscrição **até o último dia de inscrições ou postar no correio até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições o competente laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.**

ATENÇÃO: CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ, ALÉM DO LAUDO, APRESENTAR UM PEDIDO DETALHANDO AS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE QUE NECESSITA, COMO POR EXEMPLO: PROVA AMPLIADA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA; AUXÍLIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO; SALA DE FÁCIL ACESSO, OU OUTRAS CONDIÇÕES AS QUAIS DEVERÃO ESTAR CLARAMENTE DESCRITAS NO PEDIDO DO CANDIDATO.

05.13.03. No caso do candidato portador de deficiência que fizer a inscrição via Internet, deverá enviar o laudo e o pedido de prova especial (se for o caso) via correios utilizando o serviço de Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** – Comissão de Concurso Público – LAUDO MÉDICO - INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO no endereço: Avenida Andromeda, 500 - Alphaville - Barueri/SP - CEP: 06473-000; até no máximo 2 (dois) dias após o término das inscrições. O pedido de condições especiais para a prova será analisado pela Comissão de Concurso Público que se pronunciará pelo deferimento ou indeferimento;

05.13.04. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

05.13.05. Em obediência ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

05.13.06. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004.

05.13.07. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

05.13.08 O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

05.13.09. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência, não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

05.13.10. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

05.13.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

05.13.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência.

05.13.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

05.13.14. Ao ser convocado para investidura no cargo público o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

05.13.15. Não havendo a confirmação da deficiência, o candidato convocado só voltará a sê-lo pela listagem geral de aprovados.

06. Das exigências para a nomeação do Cargo:

Ao ser convocado para nomeação o candidato se submeterá as seguintes exigências abaixo, sendo que a não comprovação das exigências no ato da nomeação implicará na exclusão do candidato:

- a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;
- b) Comprovar a escolaridade exigida;



- c) Quando da nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- d) Comprovar aptidão física e mental para o cargo através de exame médico;
- e) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- f) Não serão nomeados ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública;
- g) Os candidatos aprovados somente serão nomeados por ato explícito da Administração da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- h) A **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** a seu exclusivo critério poderá solicitar atestado de antecedentes criminais ao candidato como exigência à nomeação.
- i) O candidato convocado será submetido a exame médico pré-nomeação, caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado perdendo automaticamente a vaga.
- j) Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

07. Da Prova Escrita

07.01. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Cidade de Barueri** e em caráter informativo, estarão disponíveis nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.fieb.edu.br em 08 de Novembro de 2008. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista de escolas para a realização das provas, estas serão realizadas em dois ou três domingos a serem definidos.

07.02. Cabe ao candidato inteira responsabilidade em relação ao acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público FIEB 001/2008.

07.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e ou quaisquer outras atividades ou eventos realizados por outras instituições.

08. Da Validade do Concurso Público

08.01. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri**, por igual período.

09. Da Convocação para a Nomeação

09.01. A convocação para a nomeação será exclusivamente pelo **Jornal Cidade de Barueri** e site da FIEB www.fieb.edu.br obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público, somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

09.02. NÃO SERÁ ENVIADO TELEGRAMA PARA CONVOCAÇÃO.

10. Das informações no Edital do Cargo:

10.01. Todas as demais informações sobre as condições do presente Concurso Público como: Critérios para Deficientes Físicos, Programa de Prova, Critérios para Realização e Avaliação das Provas, Títulos, Classificação, Critérios de Desempate, Exclusão, Critérios para Nomeação e outros serão disponibilizados no respectivo Edital do Cargo, que estará afixado no local de inscrição, na **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** e disponível nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.fieb.edu.br a partir da data de abertura das inscrições.

10.02. A inscrição do candidato implicará no conhecimento do Edital do Cargo e aceitação tácita de todas as condições do presente Concurso Público.

10.03. A Classificação Final dos candidatos e os Gabaritos serão publicados no **Jornal Cidade de Barueri**, e afixados no Quadro de Avisos da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** e serão ainda disponibilizados nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.fieb.edu.br.

10.04. Todos os atos administrativos, convocações e demais informações referentes a este Concurso Público FIEB 001/2008 serão publicadas no **Jornal Cidade de Barueri** e disponibilizadas em caráter informativo nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.fieb.edu.br.

10.05. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público FIEB 001/2008, não havendo responsabilidade da **FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri** quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Cidade de Barueri** e em caráter meramente informativo nos sites www.equipeassessoria.com.br e www.fieb.edu.br.

11. Das Disposições Finais:

11.01. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX.

11.02. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

11.03. Serão indeferidos os recursos previstos no Edital do Cargo, interpostos fora do prazo estabelecido.



11.04. A FIEB – FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

11.05. Os casos não previstos no Edital do Cargo serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

BARUERI, aos 16 de Outubro de 2008.

NEIDE LUCIA MINICHELI JOSÉ
Superintendente da FIEB



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ANALISTA DE SISTEMAS

Efetua estudos e análise e estabelece a utilização de processamento automático de dados, elabora instruções para os programadores prepara informações para operações de sistemas e executa trabalho de manutenção nos sistemas implantados, acompanha levantamento de necessidades, definindo especificações e instruções necessárias à elaboração de problemas, verifica o desempenho dos sistemas implantados assegurando exatidão, agilidade e rapidez nas informações e serviços realizados.

ANALISTA PROGRAMADOR

Analista programador participa da coleta dos requisitos e programação, incluindo desenvolvimento. Realiza homologação do sistema antes da implantação. Este também conhece tecnicamente todas as fases da atividade, criando soluções para problemas mais complexos. Elabora as atividades de desenvolvimento e manutenção, e toda documentação incluindo manuais de operação. Realiza a implantação e manutenção dos novos sistemas. Desenvolver e implantar projetos de sistemas de informática, compreendendo as etapas de levantamento de dados, análise de alternativas de solução, detalhamento de alternativas, codificação de programas, modelagem de banco de dados; documentação, implantação e manutenção. Executar análise utilizando metodologias estruturadas. Elaborar relatórios técnicos/análiticos. Realizar estudos e prospecção de novas tecnologias relativas ao desenvolvimento de sistemas. Analisar alternativas de solução para projetos Internet. Propor e analisar soluções. Manter e dar continuidade a programas existentes. Realizar atividades de suporte técnico as unidades. Desenvolver novas rotinas. Levantar dados e regras de negócio. Analisar processos, sistemas e rotinas. Documentar especificações e regras de negócio.

ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO

Planeja, coordena e controla as diversas tarefas da sua unidade de trabalhos relacionados à construção e manutenção de edificações públicas e de conservação; requisita e distribui materiais, ferramenta, equipamentos, máquinas; explica os métodos a serem aplicados na execução dos trabalhos e acompanha a execução dos trabalhos; executa tarefas de manutenção e reparos da unidade de trabalho no que se refere à parte elétrica, hidráulica e pintura; zela pelo cumprimento das normas estabelecidas de segurança higiene ou de outra natureza; elabora relatórios periódicos indicando trabalhos executados ou em execução, resultando de inspeção ocorrência e assuntos de interesse da administração; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela direção.

COZINHEIRA

Executa atividades envolvendo a preparação e seleção de alimentos para refeições; além do zelo pela higiene e guarda dos mantimentos e operação dos equipamentos de cozinha, executa tarefas de preparo de alimentos, observando técnicas higiênicas adequadas; organiza refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; executa a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos etc); equipamento e instalações da cozinha (pia fogaão geladeira, freezer, batedeiras etc); realiza a limpeza geral da cozinha, retirando o lixo, lavando panos de limpeza, chão, paredes e etc; zelando e conservando limpo o local de trabalho; cumpre rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; recebe, confere, armazena e controla gênero alimentício, verificando seu estado de conservação, e informando às instâncias superiores, sobre qualquer irregularidade, executa tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Compreende e analisa criticamente os sistemas teóricos e conceituais envolvidos no campo fonoaudiológico, compreende o estudo da linguagem e da audição, e os métodos clínicos utilizados para avaliar, diagnosticar e tratar os distúrbios da linguagem (oral e escrita), audição, voz, e sistema sensorio-motor, compreende as relações, a linguagem, à aprendizagem; aprende as dimensões e processos da linguagem e da audição em sua amplitude e complexidade; avalia, diagnostica, previne e trata os distúrbios pertinentes ao campo fonoaudiológico em, toda sua extensão e complexidade; aprende e elabora criticamente o amplo leque de questões clínicas, científico-filosóficas, éticas, políticas, sociais e culturais implicadas na atuação profissional do fonoaudiólogo, capacitando-se para realizar intervenções apropriadas às diferentes demandas sociais; desenvolve, participa e/ou analisa projetos de atuação profissional disciplinares, multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares; possui recursos teórico-práticos e éticos que permitam a atuação profissional e reavaliação de condutas sempre que necessário; situa a fonoaudiologia em relação às outras áreas do saber que compõem e compartilham sua formação e atuação; observa; , descreve e interpreta de modo fundamentado e crítico as situações da realidade que concernem ao seu universo profissional; atua de forma articulada ao contexto social; participa de programas de educação continuada; cumpre normas e regulamentos; desempenha tarefas afins atribuídas pelo superior imediato.

GUARDA DE PATRIMÔNIO

Executa serviços de vigilância sobre portões e portas de acesso aos estabelecimentos, pátios, depósitos, jardins e edifícios onde funcionem repartições públicas municipais; faz ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências quando necessário e evitando roubos, incêndios e danos nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos; verifica as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veta a entrada de pessoas não autorizadas; presta informações e encaminha as pessoas às dependências a que ele se destinam; vistoria portas e janelas e equipamentos; acende e apaga as luzes nos horários determinados; responde às chamadas telefônicas e anota recados; leva ao conhecimento da autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas; zela pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas no trabalho; executa outras tarefas afins atribuídas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Acompanha, observa e fiscaliza alunos nos locais de estudo, trabalho e recreação, colaborando eventualmente, na execução de tarefas gerais relativas ao expediente interno da unidade escolar e atendimentos aos docentes e especialistas de educação nas necessidades de material para as aulas e atividades escolares; mantém a disciplina entre alunos; efetua a vigilância dos alunos; verificando se os mesmos procedem com boas maneiras e observam as normas da escola ou instituição; verifica a aparência pessoal, higiene, assiduidade e pontualidade dos alunos, fazendo as observações necessárias e comunicando-as a autoridade responsável; atua como elemento de ligação entre os diversos setores de trabalho da instituição, transmitindo recados ou transportando papéis, processos, materiais diversos, correspondências etc; elabora resumo de frequência dos alunos; atende e encaminha pessoas que procuram informações; colabora na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas, recreativas, etc; acompanha os alunos na entrada e saída de aulas, nos intervalos, recreios, refeitórios, etc.; revista, após a saída dos alunos as salas de aula, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando sua guarda em local determinado; executa outras tarefas afins, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços e atribuídas pelo chefe imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – (PEB I) - 1ª A 4ª SÉRIE

Participa da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com outros profissionais da área educacional; elabora e cumpre o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; zela pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e crítica do educando; cumpre a jornada do trabalho; participa dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; colabora com as atividades de articulação escola-família-comunidade; participa de reuniões de pais; elabora estudos; levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; executa outras



tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola; segue Normas e Regimento estabelecidos na unidade de trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – (PEB III)

Elabora, desenvolve e avalia a Proposta Pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; elabora e cumpre o plano de trabalho orientando-se pela Proposta Pedagógica da Escola; oferece de forma articulada, uma educação equilibrada com funções equivalentes para todos os educandos com base na formação da pessoa, de maneira a desenvolver valores e competências necessárias à integração de seu projeto individual ao projeto da sociedade que se situa; propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico; favorece a prestação e a orientação básica para a integração do educando ao mundo do trabalho, com as competências que garantam seu aprimoramento profissional; estimula o desenvolvimento das competências para que o educando aprenda de forma autônoma e crítica em níveis complexos de estudos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que necessitem; participa de Capacitações Profissionais; articula a integração escola-família-comunidade; desenvolve relatórios sobre o desenvolvimento escolar dos alunos; participa de Reuniões de Pais; analisa periodicamente seu trabalho de forma quantitativa e qualitativa, visando seu aprimoramento; executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e que contribuam para o cumprimento das metas estabelecidas; cumpre rigorosamente sua jornada de trabalho, segue Normas e Regimento estabelecidos na unidade de trabalho.

PSICOPEDAGOGO

Atua junto aos professores no que se refere ao processo de aprendizagem e frente aos problemas dele decorrentes; analisa as concepções dos educadores da escola a respeito de problemas de aprendizagem; o que pode ou não ser um problema de aprendizagem; quais meios e agentes utilizam para lidar com essa questão e quais fatores interferem nesse trabalho; propõe alternativas de ação não perdendo de vista as condições reais da existência da escola e atendendo alunos e educadores em suas reais necessidades; favorece a proximidade entre a teoria e a prática tornando possível uma atuação a partir de uma visão integrada, inserida numa concepção totalizante, de modo que as características específicas dos indivíduos sejam compreendidas nas articulações mais amplas da sociedade; promove encontros entre educadores; avalia e reestrutura o trabalho dos docentes em sala de aula; prioriza condições de funcionamento adequado para que o educando seja percebido em sua individualidade e desenvolve suas potencialidades; trabalha com pequenos grupos de alunos e individualmente; colabora na formação dos educadores e nas suas concepções a respeito dos problemas de aprendizagem; promove um trabalho consistente, equilibrado e articulado que defina o papel das diferentes ciências em relação à educação e considere o educando em toda a sua amplitude; executa tarefas afins atribuídas pelo chefe imediato.

ADVOGADO

O advogado representa judicialmente a Fundação; Propor orientação jurídica-normativa para todos os departamentos da Fundação; Pronunciar-se sobre a legalidade de atos da Fundação; Promover a unificação dos pareceres e decisões da Fundação; Realizar processos administrativos disciplinares; Representar os interesses da Fundação perante o Tribunal de Contas. Acompanha processos administrativos da Fundação, Elabora pareceres, projetos de lei, decretos, portais, termos de contratos, convênios, petições, ofícios e outros documentos correlatos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato

SECRETÁRIA JUNIOR

Atua junto aos órgãos deliberativos. É um operador, através da aplicação de técnicas secretariais que auxiliam no desenvolvimento e implementação de trabalhos da rotina administrativa. Ter visão global de seu papel profissional, através da promoção e implantação de soluções que otimizem o trabalho, tanto no aspecto individual, quanto no coletivo. O profissional deve apresentar: Conhecimento de técnicas secretariais básicas; Comprometimento com a empresa; Ser polivalente; Pró-ativo e participativo; Ter habilidades em busca alternativas que a façam economizar tempo e esforços; Executor das rotinas de trabalho; Manter uma agenda atualizada; Lembrar os compromissos assumidos; Anotar e transmitir recados; Redigir e digitar documentos de qualquer espécie – e-mails, cartas, relatórios, tabelas, formulários, envelopes, recibos, cartões, etiquetas, etc; Endereçar e postar cartas, impressos e pacotes; Consultar listas telefônicas, dicionários, livros de códigos postais, manuais (físicos/ou eletrônicos); Fazer, receber e transferir chamadas locais; Organizar e consultar arquivos por assunto, data ou ordem alfabética, classificar e transferir para o arquivo inativo os documentos que não estão mais em uso; Receber, classificar, distribuir e arquivar a correspondência diária; Operar máquinas copiadoras, impressoras, multifuncionais, scanner, data show, computadores/periféricos, notebooks, trituradores de papeis, câmeras digitais, celulares; Receber instruções e solicitações dos superiores; Recepcionar visitantes e encaminhá-los para quem de direito também em eventos internos; Fornecer e obter informações junto a outros departamento ou empresas, por telefones, e-mails, correspondência ou pessoalmente; Agendamento, organização e divulgação de reuniões; Elaboração de Atas; Apoio logístico na distribuição de informações e de documentos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Orienta e executa trabalhos de coleta e análise diversos, esterilização de materiais; preparo de soluções, corantes, reagentes; pesagem de substâncias, manuseio de equipamentos como balança analítica, centrífugas, espectrômetro, estufa; manipulação de substância e vidrarias; zela pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; preenche formulários e elabora relatórios de assuntos/ atividades de sua especialidade; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE EDIFICAÇÕES

Acompanha a construção de edifícios residenciais e industriais, instalações, hidráulica, redes públicas, levantamento topográfico; elabora e redige relatórios, pareceres de assuntos de sua especialidade; supervisiona e controla a execução de obras; realiza levantamento e demarcação de terrenos e loteamentos; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ELETROELETRÔNICA

Atua como elemento de ligação entre setores de engenharia, produção e coordena equipes de trabalho; participa em equipes de pesquisas, fabricação e manutenção de instrumentos eletrônicos aplicáveis a quase todas as áreas do conhecimento, elabora circuitos impressos, monta circuitos, faz testes e calibrações; trabalha na área de informática, em testes, instalações e manutenção de sistemas eletrônicos como, por exemplo, microcomputadores, microprocessador, telex e telecomunicações; executa projetos e instala aparelhos; elabora e redige relatórios de assuntos de sua especialidade; executa gestão de qualidade total; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Acompanha as atividades desenvolvidas pelo corpo docente no laboratório da habilitação, assessorando-os em seu desenvolvimento e preparação; Monitorar o uso dos laboratórios, verificando a correta utilização dos equipamentos, a fim de evitar danos desnecessários aos mesmos; Zelar pelos móveis, equipamentos e utensílios em geral, seja nos ambientes dos laboratórios ou em qualquer outro lugar onde os equipamentos do curso se façam necessários (sala de aula, auditório, videoteca, viagens técnicas, etc); Inventariar periodicamente todos os equipamentos, móveis e utensílios existentes, conferindo assim todo o bem patrimonial de responsabilidade do setor dos



laboratórios, providenciando os acertos quando necessários; Solicitar o encaminhamento dos equipamentos que necessitem manutenção ou reparo, quando estes não puderem ser realizados no próprio laboratório; Efetuar manutenção nos equipamentos nos períodos de recesso escolar, para manter o desempenho dos mesmos e a organização dos laboratórios; Acompanhar e realizar a manutenção e organização diária dos laboratórios, mantendo a ordem e a limpeza dos mesmos para as aulas; Agendar as aulas nos laboratórios e verificar a necessidade de equipamentos e instrumentos para utilização nas aulas. Preparar com antecedência o laboratório, agilizando o início da aula; Agendar equipamentos de uso comum ao curso quando necessário para auxiliar a aula em laboratório do professor; Auxiliar os professores quando solicitado, providenciando o que for necessário para um bom andamento das aulas, dentro e fora dos laboratórios; Dar suporte ao coordenador técnico do curso sempre que necessário, observando e relatando; Assessorar o coordenador técnico do curso, mantendo-o atualizado quanto às ocorrências referentes ao período em que não está na escola; Acompanhar as turmas do curso em questão; Controlar o acesso de alunos e de professores nos laboratórios – no intervalo e fora do período de aula; Dar assistência aos alunos, na utilização de equipamentos e/ou na realização das atividades referentes ao conteúdo técnico do curso; Redigir correspondências, relatórios, manuais, etc. conforme a necessidade do curso e solicitação do coordenador técnico do curso; Realizar ensaios no laboratório de prática como complementação das aulas teóricas do curso em conjunto com o professor especialista; Organizar, documentar e monitorar visitas técnicas dos alunos do curso em questão, junto com o corpo docente; Zelar pelo patrimônio do setor; Acompanhar e divulgar atividades extra-escola relacionadas ao curso técnico; Ajudar o docente a promover o bom andamento disciplinar nas atividades desenvolvidas no laboratório, principalmente nas séries iniciais do curso; Disponibilizar previamente componentes, ferramentas e acessórios que serão utilizados durante as aulas práticas, bem como a organização desse material após o término das aulas; Desenvolver junto ao coordenador de curso técnico os horários de utilização dos laboratórios, que permitam o acesso de docentes e discentes para melhor aproveitamento de suas aulas práticas; Auxiliar os alunos no desenvolvimento de projetos; Dar suporte a rede de computadores que constituem os laboratórios mantendo a infra-estrutura; Gerenciar a política de utilização dos recursos de informática para os usuários dos sistemas de computação; Manter a atualização de programas de computadores aplicando as possíveis correções quando necessário; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE LINGUAS

Manter a ordem geral do laboratório de inglês, observado a proibição de fumar e de consumo de alimentos dentro do ambiente; Responsabilizar-se pela manutenção e atualização de softwares e de equipamentos restritos ao laboratório; Controla o uso e empréstimos de equipamentos; Responsabilizar-se pelo processo de credenciamento de usuários; Relatar problemas identificados relativos a equipamentos e à infra-estrutura geral do laboratório e encaminhar à coordenação de área para desdobramentos; Observar e coibir o uso indevido dos equipamentos para fins não autorizados que não digam respeito ao uso exclusivamente escolar; Oferecer apoio aos professores de língua sempre que necessário, principalmente durante o uso do laboratório; Prestar atendimento aos alunos em horário extra-classe na realização de pesquisas e trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle do patrimônio; Manter atualizado os bancos de dados; Manter controle sobre o acesso de usuários; Coibir o mau uso dos equipamentos do laboratório de línguas; Registrar problemas e situações diárias em um livro eletrônico de ocorrências mantido pela Instituição de Ensino a qual o laboratório pertence; Controlar o uso de impressoras, mantendo controle diário sobre usuários, número de cópias e título do arquivo original, projeto de inglês a que se vincula e demais informações pertinentes, sendo o uso exclusivo para a disciplina de inglês; Providenciar suprimentos, acompanhar o nível de consumo e controlar a agenda do laboratório; Observar e coibir tentativas de cópias de softwares; Responsabilizar-se pelas homepages; Participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; Auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula. Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pela diretoria do Instituto de Ensino empregador.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE SECRETARIADO

Atua na organização e suporte técnico do laboratório; recepciona, atende e dá informações; executa atividades da datilografia/ digitação; elabora relatórios, cartas, ofícios, memorandos, circulares; elabora gráficos, tabelas; organiza arquivos; agendas, operacionaliza fax e internet; controla estoques de material da unidade de trabalho; zela pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE TELECOMUNICAÇÕES

Suporte técnico na área de telecomunicações; instalação de redes, programas projetos; elabora e redige relatórios sobre assuntos de suas especialidade; estabelece relações entre as atividades desenvolvidas e a equipe técnica; auxilia na execução de projetos; zela pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE QUÍMICA

Suporte técnico na área de química; Preparação de materiais para aulas; Manter o laboratório em condições de higiene e segurança; Fazer análises de rotina de controle de qualidade; Manusear produtos químicos; Conhecer métodos de análise; Estocar materiais químicos; Análise de rotina de equipamentos de tramatrografia; Conhecer química geral, orgânica, inorgânica, fisico-química e métodos de análise instrumental; participa da elaboração de materiais destinados para as aulas de laboratório; auxilia os professores na execução das atividades de laboratório ou sala de aula; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TELEFONISTA

Atende e efetua chamadas telefônicas distribuindo em ramais; registra a duração e o custo das ligações, faz anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e o controle de ligações; zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento; mantém atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; atende pedidos de informações telefônicas; anota recados e registra chamadas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.