



A **CURSAN - COMPANHIA CUBATENSE DE URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO- CUBATÃO**, Empresa Pública torna público que realizará, através da GSA – Consultoria e Pesquisas em Instituições Públicas, **PROCESSO SELETIVO de Provas** para provimento de vagas de diversos empregos que integram o quadro de funcionários desta Companhia, a serem contratados pelo Regime Celetista, observados os termos da legislação vigente. O **PROCESSO SELETIVO** reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO

1. O **PROCESSO SELETIVO** destina-se ao provimento de cargos na administração indireta destinados às vagas declaradas e à formação de cadastro reserva para as vagas que vierem a surgir, em cargos de nível Superior, nível Médio e de nível Fundamental de seu quadro de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.1. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Extrato do Edital de Homologação do resultado final em jornal local, podendo, a critério da **CURSAN - COMPANHIA CUBATENSE DE URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO - CUBATÃO**, ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.2. A descrição sumária dos cargos, constantes no **ANEXO II**, poderá ser obtida no site da GSA - CONCURSOS www.gsaconcursos.com.br.

1.3. O código dos cargos, denominação dos cargos, a escolaridade e os requisitos exigidos, as vagas para contratação imediata, o cadastro de reserva, o total de vagas disponíveis e as vagas a serem preenchidas durante o prazo de validade do processo seletivo, encontram-se explicitados na Tabela 1 – Cargos.

TABELA 1 – CARGOS

CÓD	CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS PARA NEGROS E AFRO DESCENDENTES	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
1	ADVOGADO	Ensino Superior em Direito – Registro na OAB	R\$ 3.242,21	R\$ 58,00	1	10	11	2	1
2	ADVOGADO JÚNIOR	Ensino Superior em Direito – Registro na OAB	R\$ 2.654,67	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
3	AGENTE COMUNITÁRIO	Ensino Fundamental Completo	R\$ 844,33	R\$ 38,00	0	30	30	6	2
4	AJUDANTE DE JARDINAGEM	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 756,55	R\$ 28,00	2	30	32	6	2
5	AJUDANTE GERAL	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 884,67	R\$ 28,00	20	50	70	14	4
6	ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	R\$ 1.178,79	R\$ 38,00	1	10	11	2	1
7	APONTADOR	Ensino Médio	R\$ 1.020,00	R\$ 38,00	1	10	11	2	1
8	ARQUITETO	Ensino Superior em Arquitetura e Registro no CREA	R\$ 3.874,51	R\$ 58,00	1	5	6	1	0
9	ARQUIVISTA	Ensino Médio	R\$ 1.135,00	R\$ 38,00	0	10	10	2	1
10	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Assistência Social e Registro no CREES	R\$ 2.450,40	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
11	ASSISTENTE TÉCNICO	Ensino Médio Completo	R\$ 1.178,79	R\$ 38,00	0	10	10	2	1

12	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Ensino Fundamental Completo	R\$ 884,67	R\$ 28,00	0	10	10	2	1
13	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	0	10	10	2	1
14	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	30	300	330	66	17
15	AUXILIAR TÉCNICO	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	0	5	5	1	0
16	CONTADOR	Ensino Superior Completo em Contabilidade e Registro no CRC	R\$ 2.302,23	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
17	COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO	Ensino Médio	R\$ 1.813,00	R\$ 38,00	0	10	10	2	1
18	COPEIRA	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 756,55	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
19	DESENHISTA TÉCNICO	Ensino Médio Completo, Curso Técnico	R\$ 1.273,75	R\$ 38,00	1	10	11	2	1
20	ENCARREGADO DE OBRAS	Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 02 anos na Carteira de Trabalho	R\$ 2.315,91	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
21	ENCARREGADO DE PODA E JARDINAGEM	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.895,00	R\$ 28,00	0	15	15	3	1
22	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"	R\$ 1.736,93	R\$ 38,00	0	5	5	1	0
23	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e Registro no CREA	R\$ 3.874,51	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
24	ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior em Engenharia e Registro no CREA	R\$ 3.874,51	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
25	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no CREA	R\$ 3.874,51	R\$ 58,00	1	10	11	2	1
26	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e Registro no CREA	R\$ 3.874,51	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
27	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Completo	R\$ 985,82	R\$ 28,00	3	15	18	4	1
28	MARCENEIRO	Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional	R\$ 1.389,54	R\$ 28,00	2	10	12	2	1
29	MARTELETEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
30	MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LEVES	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	0	10	10	2	1
31	MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	R\$ 3.446,16	R\$ 58,00	0	10	10	2	1
32	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"	R\$ 1.546,17	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
33	MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.546,17	R\$ 38,00	1	10	11	2	0
34	MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM CAMINHÃO CESTO	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.546,17	R\$ 38,00	1	10	11	2	0

	ELEVATÓRIO								
35	MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM GARRA FLORESTAL	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.546,17	R\$ 38,00	1	10	11	2	0
36	OFICIAL ARMADOR	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
37	OFICIAL CALCETEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	2	10	12	2	1
38	OFICIAL CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	0	10	10	2	1
39	OFICIAL ELETRICISTA	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
40	OFICIAL ENCANADOR	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	1	10	11	2	1
41	OFICIAL PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	5	30	35	7	2
42	OFICIAL PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	1	30	31	6	2
43	OFICIAL SOLDADOR	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	0	30	35	7	2
44	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"	R\$ 1.153,32	R\$ 28,00	0	5	5	1	0
45	OPERADOR DE MOTOSERRA	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 1.043,90	R\$ 28,00	6	30	36	7	0
46	OPERADOR DE ROÇADEIRA	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$	R\$ 28,00	0	30	30	6	0
47	PORTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)	R\$ 884,67	R\$ 28,00	0	10	10	2	1
48	PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP	R\$ 2.450,00	R\$ 58,00	0	5	5	1	0
49	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	R\$ 884,67	R\$ 28,00	0	10	10	2	1
50	SECRETÁRIA	Ensino Médio Completo com Formação Técnica em Secretariado	R\$ 1.200,00	R\$ 38,00	1	5	6	1	0
51	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Contabilidade	R\$ 1.507,08	R\$ 38,00	0	5	5	1	0
52	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo	R\$ 1.162,00	R\$ 38,00	1	5	6	1	0
53	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação Profissional	R\$ 1.507,08	R\$ 38,00	0	5	5	1	0
54	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO)	Ensino Médio Completo	R\$ 1.267,00	R\$ 38,00	0	20	20	4	1
55	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança no Trabalho	R\$ 2.798,57	R\$ 38,00	0	5	5	1	0
56	TÉCNICO EM TELEFONIA	Ensino Médio Completo	R\$ 907,00	R\$ 38,00	0	5	5	1	0
57	TELEFONISTA	Ensino Fundamental Completo	R\$ 884,67	R\$ 28,00	0	5	5	1	0
58	TESOUREIRO	Ensino Médio Completo	R\$	R\$ 38,00	0	5	5	1	0

Benefícios:**Convênio Médico**

Plano Executivo: R\$ 128,31 (valor pago pelo servidor: R\$ 99,88)

Plano Standard: R\$ 56,25 (valor pago pelo funcionário: R\$ 28,42)

Cesta Básica: R\$ 221,75 (valor descontado do funcionário: R\$ 2,21)

Cartão Cidadão: R\$ 100,00 (valor descontado do funcionário: R\$ 5,00)

Ticket Alimentação: R\$ 10,00 por dia (valor descontado do funcionário: R\$ 2,20)

Vale Transporte: em caso do funcionário optar pelo benefício, desconta-se 6% de seu salário base

Seguro de Vida em Grupo, com prêmio fixado de acordo com a remuneração do funcionário.

Observação:

Nos termos do Art. 38 do Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, não há disponibilidade de vagas para candidatos portadores de deficiência para os seguintes cargos, que exigem aptidão plena do Candidato: 33 – Motorista Operador de Munki; 34 – Motorista Operador de Munki com Caminhão Cesto Elevatório; 35 – Motorista Operador de Munki com Garra Florestal; 45 – Operador de Motoserra e 46 – Operador de Roçadeira.

II – DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

2. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 72.436/72;

2.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

2.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificados nas Tabela 1 constante do Capítulo I;

2.6. A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos que a exigirem nos termos da Tab de Motorista e de Operador de Guincho, deverá estar em validade por ocasião da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizá-la;

3. Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

4. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;

5. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada através do Exame Médico Admissional.

III – DAS INSCRIÇÕES

6. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, no **período de 14 a 24 de maio de 2012**, através do endereço eletrônico: www.gsaconcursos.com.br.

6.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

6.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o PROCESSO SELETIVO.

6.1.2. Cada candidato poderá se inscrever em até 02 (dois) empregos.

6.1.3. O candidato que efetivar mais que duas inscrições, terá somente as duas primeiras validadas.

7. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site www.gsaconcursos.com.br, durante o período de inscrição;
- localizar, no site o “link” correlato ao PROCESSO SELETIVO;
- ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- transmitir os dados da inscrição;
- imprimir o boleto bancário;
- efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições (**24.05.2012**).

8. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

8.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

8.2. A ficha de inscrição não estará mais disponibilizada na internet a partir das **20 horas** (horário de Brasília) de **24.05.2012**.

8.3. O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

8.4. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, que somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

8.4.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

8.4.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

8.4.3. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o PROCESSO SELETIVO não se realizar.

8.4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto gerado na inscrição até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

8.5. Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido no Capítulo II deste edital ou por qualquer outro meio que os especificados neste Edital. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos especificados.

8.6. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

8.6.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.gsaconcursos.com.br, na página do PROCESSO SELETIVO, 3 dias úteis após o término do período de inscrição. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a GSA, em dias úteis, das 9 horas às 17 horas, telefones (11) 4221 7979 e (11) 6384 7724; para verificar o ocorrido.

8.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à CURSAN o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que preenchê-la com dados incorretos e o que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.8. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

8.9. Informações referentes ao PROCESSO SELETIVO poderão ser obtidas no site www.gsaconcursos.com.br ou nos dias úteis, pelos telefones (11) 4221 7979 e (11) 6384 7724, das 9h às 17h.

8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período das inscrições, encaminhar, por Sedex, no endereço GSA - CONCURSOS – Avenida Paulista, 2073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 – São Paulo – SP – CEP 01311 – 300 indicando no envelope “CONCURSO CURSAN – CUBATÃO” a solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.

8.10.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido neste subitem, não terá a sua prova especial (braille ou ampliada) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da GSA, à análise e razoabilidade do solicitado.

8.10.2. Para efeito do prazo estipulado neste item, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela GSA.

9. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a sua não efetivação.

IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10. Aos candidatos com deficiência aplicam-se, no que couberem, as normas constantes do Decreto Federal nº. 3298/99, de 20 de dezembro de 1999, artigos 3º e 4º (com alteração do Decreto Federal 5296, 04/12/04).

11. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº. 3298/99 (com alteração do Decreto Federal 5296, 04/12/04):

- I. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, excursão o as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções ([Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004](#));
- II. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz ([Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004](#));
- III. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é iguais ou menores que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores ([Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004](#));
- IV. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;

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

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

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

12. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições do emprego, constante do Anexo II deste Edital.

13. A informação de candidato com deficiência deverá ser declarada na Ficha de Inscrição, no campo indicado.

14. Deverá, ainda, encaminhar por Sedex para a GSA – CONCURSOS sita por Sedex, no endereço GSA - CONCURSOS – Avenida Paulista, 2073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 – São Paulo – SP – CEP 01311 – 300 indicando no envelope “CONCURSO CURSAN – CUBATÃO”, até **24.05.2012**, o laudo médico.

14.1. O laudo médico (original ou xérox autenticada), emitido no máximo há um ano, deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme especificado no artigo 39 do Decreto Federal nº. 3298/99.

15. O candidato com deficiência que necessitar de prova (ou local) especial, para a realização das provas, deverá enviar requerimento para essa finalidade, via SEDEX, até **24.05.2012**, para a GSA, no mesmo endereço informado neste item. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a(s) prova(s) nas condições propiciadas aos demais candidatos.

16. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ter um tipo de deficiência, submeter-se-á à pré-avaliação pelo Serviço de Medicina do Trabalho da CURSAN e de especialista quando julgado necessário. O Serviço de Medicina do Trabalho da CURSAN confirmará ou não sua deficiência com base nos exames e laudo apresentado.

17. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

18. O deferimento da inscrição do candidato com deficiência dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato e do cumprimento do que dispõe este Capítulo.

19. O candidato com deficiência participará do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

20. Ao final de cada fase, constará da relação de candidatos aprovados em duas listas: a primeira, geral, com todos os candidatos, e a segunda, especial, exclusivamente dos candidatos com deficiência.

21. Aplicar-se-á para os candidatos inscritos como portadores de deficiência o critério de Nota Mínima referida exclusivamente à Nota Final.

22. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência serão automaticamente habilitados na primeira fase, quando for o caso, por tratar-se de nota de corte e não de nota mínima, excluindo-se os ausentes à prova.

23. Os candidatos com deficiência, considerados aprovados quanto ao resultado final do Processo Seletivo, figurarão em duas listas, a primeira (classificação geral), junto aos demais candidatos não deficientes, de acordo com a sua pontuação, e a segunda (lista especial), exclusivamente dos candidatos com deficiência, sendo convocados conforme o Capítulo VII deste Edital.

24. O candidato com deficiência será submetido, por ocasião de sua convocação, à avaliação perante uma equipe multiprofissional, indicada pela CURSAN, composta por um médico, um engenheiro de segurança do trabalho, um profissional da área psicossocial e três profissionais da área (emprego pretendido), que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato durante o contrato de experiência.

V - DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

25. Ao candidato negro ou afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal n.º 2.782, de 02 de outubro de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 8.356, de 4 de dezembro de 2002, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, com reserva de 20% das vagas, por cargo em concurso, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo.

25.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de 20% quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

26. O candidato que se declarar negro ou afrodescendente participará em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

27. Para concorrer a essa(s) vaga(s), o candidato deverá especificar na ficha de inscrição, a sua condição.

27.1. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser negro ou afrodescendente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

27.2. O candidato que, no ato da inscrição, declarar sua condição de negro ou afrodescendente, se aprovado e classificado no Processo Seletivo, terá seu nome integrado em lista específica.

27.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser negro ou afrodescendentes especificando-a na ficha de inscrição devendo encaminhar via SEDEX o formulário do anexo VI, devidamente preenchido e assinado, **junto com o documento oficial que comprove sua condição de negro ou afrodescendente** (Cópia simples do documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor) **em envelope com o nome completo e função para a GSA - CONCURSOS – Avenida Paulista, 2073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 – São Paulo – SP – CEP 01311 – 300** indicando no envelope “CONCURSO CURSAN – CUBATÃO” com prazo de recebimento até o **ULTIMO DIA DAS INSCRIÇÕES. Não serão aceitos recebimentos de solicitação por fac-símile e/ou por e-mail.**

27.4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de negro ou afrodescendente.

28. Serão consideradas negras ou afrodescendentes aquelas pessoas que observarem os critérios adotados pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego, conforme procedimentos de preenchimento da RAIS – Relação Anual de Informações Social, de acordo com o “caput” do art 1º do Decreto Municipal:

28.1. Negra, para a pessoa que assim se identificar;

28.2. Parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se declarar como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou qualquer outra mestiça de negro com outra raça ou cor.

VI – FASES E PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

29. O concurso constará das seguintes fases e provas:

CÓD.	FUNÇÃO	FORMAS DE AVALIAÇÃO
01	ADVOGADO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
02	ADVOGADO JÚNIOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
03	AGENTE COMUNITÁRIO	Prova Objetiva com 20 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas + 20 questões Conhecimentos Específicos
04	AJUDANTE DE JARDINAGEM	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
05	AJUDANTE GERAL	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
06	ALMOXARIFE	Prova Objetiva com 35 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas + 05 questões de Noções de Informática
07	APONTADOR	Prova Objetiva com 40 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas
08	ARQUITETO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
09	ARQUIVISTA	Prova Objetiva com 40 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas
10	ASSISTENTE SOCIAL	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
11	ASSISTENTE TÉCNICO	Prova Objetiva com 35 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas + 05 questões de Noções de Informática
12	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Prova Objetiva com 35 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas + 05 questões de Noções de Informática
13	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Prova Objetiva com 35 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas + 05 questões de Noções de Informática
14	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova de Aptidão Física
15	AUXILIAR TÉCNICO	Prova Objetiva com 35 questões de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com 4 alternativas + 05 questões de Noções de Informática
16	CONTADOR	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
17	COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
18	COPEIRA	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática
19	DESENHISTA TÉCNICO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 40 questões com 4 alternativas
20	ENCARREGADO DE OBRAS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos

21	ENCARREGADO DE PODA E JARDINAGEM	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
22	ENCARREGADO DE TRANSPORTES	Prova Objetiva com 40 questões de Conhecimentos Básicos; questões de Legislação de Trânsito e Direção Defensiva, com 4 alternativas
23	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
24	ENGENHEIRO CIVIL	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
25	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
26	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
27	JARDINEIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
28	MARCENEIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
29	MARTELETEIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
30	MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LEVES	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
31	MÉDICO DO TRABALHO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
32	MOTORISTA	Prova Objetiva com 40 questões com 4 alternativas: Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), legislação de trânsito e de direção defensiva. Prova Prática de Direção Veicular
33	MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI	Prova Objetiva com 40 questões com 4 alternativas: Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), legislação de trânsito e de direção defensiva. Questões Situacionais. Prova Prática de Direção Veicular
34	MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM CAMINHÃO CESTO ELEVATÓRIO	Prova Objetiva com 40 questões com 4 alternativas: Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), legislação de trânsito e de direção defensiva. Questões Situacionais. Prova Prática de Direção Veicular
35	MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM GARRA FLORESTAL	Prova Objetiva com 40 questões com 4 alternativas: Conhecimentos Básicos (Português e Matemática), legislação de trânsito e de direção defensiva. Questões Situacionais. Prova Prática de Direção Veicular
36	OFICIAL ARMADOR	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
37	OFICIAL CALCETEIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
38	OFICIAL CARPINTEIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
39	OFICIAL ELETRICISTA	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
40	OFICIAL ENCANADOR	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
41	OFICIAL PEDREIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
42	OFICIAL PINTOR	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
43	OFICIAL SOLDADOR	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
44	OPERADOR DE MÁQUINAS	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
45	OPERADOR DE MOTOSERRA	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
46	OPERADOR DE ROÇADEIRA	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática e Prova Prática
47	PORTEIRO	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática
48	PSICÓLOGO	Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: 50 questões com 4 alternativas
49	RECEPCIONISTA	Prova Objetiva com 40 questões com 4 alternativas: Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) e questões de informática
50	SECRETÁRIA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 5 questões de Matemática; 5 questões de Informática (Pacote Office) e 20 questões de Conhecimentos Específicos

51	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
52	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
53	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
54	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO)	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
55	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
56	TÉCNICO EM TELEFONIA	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos
57	TELEFONISTA	Prova Objetiva com 25 questões, com 4 alternativas: 9 questões situacionais; 8 questões de Português e 8 questões de matemática
58	TESOUREIRO	Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos e Específicos, com 4 alternativas: 10 questões de Português; 10 questões de Matemática e 20 questões de Conhecimentos Específicos

29.1. As Provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

29.2. As Provas **Objetivas** serão avaliadas conforme estabelecido neste **Capítulo VIII**, deste Edital.

29.3. As Provas Práticas para, os cargos que as exigirem, serão avaliadas com base no que dispõe o Anexo II deste Edital – Atribuições dos Cargos.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

30. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de CUBATÃO na data prevista de 10 de junho de 2012. Caso o número de candidatos inscritos exija, a GSA se reserva o direito de realizar as provas em municípios vizinhos da Baixada Santista.

30.1. Os locais e horários das provas escritas serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas no Jornal A Tribuna e no site www.gsaconcursos.com.br e de listas que serão afixadas na Cia. de Engenharia de Tráfego de CUBATÃO – CURSAN .

30.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

31. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

32. Caso haja inexatidão na informação relativa na condição de Portador de Necessidade Especial, o candidato deverá entrar em contato com GSA, pelos telefones (11) 4221 7979 e (11) 6384 7724; das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

33. Não haverá alteração de Cargo em hipótese alguma.

34. Não será admitida a troca de opção de Cargo.

34.1. A alteração da condição de candidato Portador de Necessidade Especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br , desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes deste Edital.

35. O candidato que não entrar em contato com a GSA - CONCURSOS, no prazo mencionado no item 32 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

36. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal tenham validade como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º

9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

37. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

38. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

39. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **trinta dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

39.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

41. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

42. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

43. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a GSA procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

43.1. A inclusão de que trata o item 43., será realizada de forma **condicional** e será confirmada pela GSA na fase de Julgamento das provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

43.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 43., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

44. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

44.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

44.2. Estiver portando, ainda que desligado, qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

44.3. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada, trajando sunga, sem camisa, utilizando acessórios de chapelaria tais com boné, chapéu, touca, gorro etc., usando óculos escuros, cachecol, mantas ou luvas.

44.4. O descumprimento dos subitens, 44.1.; 44.2. e 44.3 implicará na eliminação do candidato.

45. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

46. Quanto às Provas Escritas:

46.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

46.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

46.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

47. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova ficando de posse, exclusivamente, da Folha de Respostas Intermediária para ulterior verificação do gabarito que será publicado.

48. As provas objetivas terão a duração de até 3 (três) horas, incluindo-se o tempo necessário para transposição do gabarito da Folha de Respostas Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva.

49. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

50. As Folhas de Respostas Definitivas (gabarito) dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

51. Será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que:

51.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinado;

51.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 36., alínea "b", deste Capítulo;

51.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

51.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.11., deste capítulo;

51.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, durante a realização da prova, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

51.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, telefone celular, walkman e/ou equipamento similar, ainda que desligados.

51.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

51.8. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas;

- 51.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 51.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 51.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- 51.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 51.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO.
52. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.
53. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
54. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
55. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
56. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
57. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (para o cargo de Ajudante Geral)

58. Haverá prova prática para os candidatos aos empregos abaixo relacionados e prova de aptidão física para o cargo de Ajudante Geral.

58.1. Serão convocados para a realização das provas práticas os candidato habilitados na prova escrita, com base no critério de nota de corte que será determinada na segunda conformidade:

CÓD. Número de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase (Prova Prática)

- 04 AJUDANTE DE JARDINAGEM: 64
- 14 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 660
- 21 ENCARREGADO DE PODA E JARDINAGEM: 30
- 27 JARDINEIRO: 36
- 28 MARCENEIRO: 24
- 29 MARTELETEIRO: 22
- 30 MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LEVES: 20
- 32 MOTORISTA: 22
- 33 MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI: 22
- 34 MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM CAMINHÃO CESTO ELEVATÓRIO: 22
- 35 MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM GARRA FLORESTAL: 22
- 36 OFICIAL ARMADOR: 22
- 37 OFICIAL CALCETEIRO: 24
- 38 OFICIAL CARPINTEIRO: 20
- 39 OFICIAL ELETRICISTA: 22
- 40 OFICIAL ENCANADOR: 22
- 41 OFICIAL PEDREIRO: 70
- 42 OFICIAL PINTOR: 62
- 43 OFICIAL SOLDADOR: 10
- 44 OPERADOR DE MÁQUINAS: 10
- 45 OPERADOR DE MOTOSERRA: 72
- 46 OPERADOR DE ROÇADEIRA: 60

CÓD. Número de Candidatos Habilitados para a Segunda Fase (Aptidão Física)

- 05 AJUDANTE GERAL: 140

Observações:

- a) o número de candidatos que serão habilitados para a prova prática poderá ser maior que o estabelecido nesta relação na hipótese de empate na última nota;
- b) todos os candidatos inscritos como portadores de deficiência realizarão, respectivamente, a prova prática ou a prova de aptidão física, independentemente da nota obtida na prova objetiva;
- c) o critério de nota mínima, para os candidatos portadores de deficiência, somente será aplicado para fins de classificação final (nota mínima na prova objetiva para classificação dos candidatos inscritos para os cargos que

exigem fase única e nota mínima na prova objetiva para os cargos que exigem duas fases, após a realização das provas práticas ou, respectivamente, prova de aptidão física).

59. As provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de CUBATÃO, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no Jornal A Tribuna, estando também disponibilizados no site www.gsaconcursos.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

60. Não serão enviados cartões de convocação para as provas. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.

60.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do PROCESSO SELETIVO.

61. Não haverá segunda chamada, sob hipótese alguma.

62. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao emprego.

63. Os candidatos excedentes estarão automaticamente excluídos do PROCESSO SELETIVO.

64. As datas previstas para a realização das provas práticas são **23 e 24 de junho de 2012**.

IX – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

65. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

66. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

67. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

68. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

69. Para os cargos que exigem fase única será considerado habilitado na Prova Objetiva e classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior à Nota de Corte que será calculada na seguinte conformidade (já considerando os critérios de desempate):

CÓD. Número de Candidatos a serem Classificados

- 01 ADVOGADO: 11
- 02 ADVOGADO JÚNIOR: 10
- 03 AGENTE COMUNITÁRIO: 30
- 06 ALMOXARIFE: 11
- 07 APONTADOR: 11
- 08 ARQUITETO: 6
- 09 ARQUIVISTA: 10
- 10 ASSISTENTE SOCIAL: 10
- 11 ASSISTENTE TÉCNICO: 10
- 12 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO: 10
- 13 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO: 10
- 15 AUXILIAR TÉCNICO: 10
- 16 CONTADOR: 10
- 17 COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO: 10
- 18 COPEIRA: 11
- 19 DESENHISTA TÉCNICO: 11
- 20 ENCARREGADO DE OBRAS: 11
- 22 ENCARREGADO DE TRANSPORTES: 5
- 23 ENGENHEIRO AGRÔNOMO: 10
- 24 ENGENHEIRO CIVIL: 10
- 25 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: 11
- 26 ENGENHEIRO ELETRICISTA: 10
- 31 MÉDICO DO TRABALHO: 10
- 47 PORTEIRO: 10
- 48 PSICÓLOGO: 5
- 49 RECEPCIONISTA: 10
- 50 SECRETÁRIA: 5
- 51 TÉCNICO DE CONTABILIDADE: 5
- 52 TÉCNICO DE INFORMÁTICA: 6
- 53 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS: 5
- 54 TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO): 20
- 55 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: 5
- 56 TÉCNICO EM TELEFONIA: 5
- 57 TELEFONISTA: 5
- 58 TESOUREIRO: 5

70. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do PROCESSO SELETIVO, podendo verificar seu desempenho mediante identificação pelo número de inscrição e CPF, no site www.gsaconcursos.com.br.

71. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

72. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de **CUBATÃO**, nas datas previstas de 23 e 24 de junho de 2012, em locais e horários a serem comunicados através de listas que estarão afixadas na **CURSAN - CUBATÃO** e publicadas no Jornal A Tribuna. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço www.gsaconcursos.com.br.

72.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

73. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 1., deste capítulo.

74. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

75. Para a realização das Provas Práticas serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas Objetivas, por cargo, observando a ordem de classificação de acordo com as quantidades especificadas no item 58 deste edital.

76. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

77. As Provas Práticas terão a duração de aproximadamente 20 (vinte) minutos e constará de realização de atividade concernente com o que dispõe o Anexo II – Atribuições dos Cargos.

78. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

79. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de **documento oficial de identidade e, no caso de Motorista e Operador de Máquinas Leves e de Munki, CNH - Carteira Nacional de Habilitação original**, em validade, de acordo com a categoria exigida para o cargo e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

80. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

81. A Prova Prática e a Prova de Aptidão Física terão caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

82. O candidato será considerado **aprovado ou não aprovado** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

83. O candidato considerado **não aprovado** na prova prática ou na prova de aptidão física, ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AJUDANTE GERAL

84. A Prova de Aptidão Física será realizada sob a responsabilidade da GSA - CONCURSOS, na cidade de CUBATÃO, nos dias 23 e 24 de junho de 2012, com convocação publicada na Tribuna. Também poderão ser feitas consultas através da internet no endereço www.gsaconcursos.com.br.

84.1. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

85. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

85.1. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes deste capítulo.

86. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

87. A Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício do cargo.

88. **O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: “ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”.**

89. **O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 88, não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

90. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da aptidão física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

91. O aquecimento e preparação para a prova serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

92. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a prova de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

93. A Aptidão Física será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

93.1. Será habilitado o candidato que obtiver no mínimo de 50 (cinquenta) pontos no conjunto dos exercícios realizados, sendo considerado aprovado.

93.2. O candidato que não obter nota 50 (cinquenta) ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do concurso.

93.3. Será eliminado o candidato que, no momento da Avaliação de Aptidão Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas, etc) que o impossibilite de realizar os exercícios.

93.4. A Prova de Aptidão Física terá caráter eliminatório.

94. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

95. Os exercícios físicos, conceitos e a pontuação exigida, nessa prova, serão os seguintes:

Sexo Feminino		
Tipo de exercícios	Conceito	Pontuação
a) Flexão de Braço (em 1 minuto)		
Até 9	Insuficiente	0
De 10 a 14	Regular	10,0
De 15 a 20	Bom	20,0
21 ou mais	Muito Bom	30,0
b) Flexão Abdominal (em 1 minuto)		
Até 9	Insuficiente	0
De 10 a 14	Regular	10,0
De 15 a 20	Bom	20,0
21 ou mais	Muito Bom	30,0
c) Corrida (12 minutos)		
Até 1400m	Insuficiente	0
De 1450m à 1650m	Regular	15,0
De 1700m a 2000m	Bom	25,0
2050m ou mais	Muito Bom	40,0

Sexo Masculino		
Tipo de exercícios	Conceito	Pontuação
a) Flexão de Braço (em 1 minuto)		
Até 11	Insuficiente	0
De 12 a 16	Regular	10,0
De 17 a 21	Bom	20,0
22 ou mais	Muito Bom	30,0
B)Flexão Abdominal (em 1 minuto)		
Até 14	Insuficiente	0
De 15 a 19	Regular	10,0
De 20 a 23	Bom	20,0
24 ou mais	Muito Bom	30,0
c) Corrida (12 minutos)		
Até 1600m	Insuficiente	0
De 1650m à 1850m	Regular	15,0
De 1900m a 2200m	Bom	25,0
2250m ou mais	Muito Bom	40,0

95.1. **Corrida:** O (a) candidato (a) deverá percorrer a distância determinada sendo admitidos eventuais paradas ou a execução de trechos em marcha;

95.2. **Abdominal (Remador):** O (a) candidato (a) deverá realizar flexões abdominais e de forma (remador) sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier. Em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior ou na inferior encostando as costas das mãos ao solo onde será feita a contagem.

95.3. **Flexão:** O (a) candidato (a) deverá realizar flexões de braço sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor convier. O (a) candidato (a) deverá realizar os movimentos com as mãos apoiadas no solo e as pernas estendidas apoiando as pontas dos pés no solo após, flexionar o cotovelo, aproximando o peito do solo e em seguida voltar a posição inicial, onde será feita a contagem.

95.3.1. A candidata poderá realizar este exercício apoiando o joelho no solo, com os pés cruzados sem tocar o solo.

95.4. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

95.5. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

XII – DOS RECURSOS

96. Será admitido recurso quanto ao pedido de inscrição, resultado do Gabarito, Prova Objetiva, Prova Prática, Prova de Aptidão Física e Resultado Final Preliminar do concurso. Não haverá recursos contra os critérios usados pela Comissão Organizadora na pontuação das provas.

97. O candidato que interpuer recurso contra a aplicação, o gabarito, resultado da Prova Objetiva e Prova Prática deverá preencher formulário específico para essa finalidade disponível, dirigidos presencialmente à Comissão de Processo Seletivo, devendo ser entregue no Setor de Protocolo da CURSAN – Companhia Cubatense de

Urbanização e Saneamento localizada à Av. 09 de Abril, nº 1964 – fundos, Cubatão – SP das 9h às 11h e das 14h às 16h, estar devidamente fundamentados, constando todos os dados exigidos no formulário.

98. Recursos contra a aplicação, o gabarito, resultados da Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova Prática serão avaliados pela GSA.

99. No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá entregar um recurso para cada questão, caso contrário, o recurso não será conhecido.

100. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

101. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do PROCESSO SELETIVO, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

102. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

103. Os recursos contra o indeferimento da inscrição e ao resultado final do Concurso serão julgados pela Comissão Organizadora criada especificamente para este Concurso.

104. O prazo para interposição de recurso será de 1 ou 2 (dois) dias úteis, de acordo com o que estabelece o Cronograma explicitado neste Edital, após a publicação dos resultados do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente ao da publicação.

105. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes neste Capítulo.

106. Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

107. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito. Para tanto, será considerada a data do protocolo do documento.

108. Não serão aceitos recursos aos quais faltarem motivação cabal.

109. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

110. A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Jornal A Tribuna e no site www.gsaconcursos.com.br.

111. Em hipótese alguma, haverá vista das provas.

XIII – DA ADMISSÃO

1112. A admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **CURSAN - Companhia de Cubatense de Urbanização e Saneamento**.

113. A aprovação no concurso não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

114. A convocação será feita exclusivamente através de publicação no Jornal A Tribuna e mediante telegrama.

115. Os candidatos convocados deverão comparecer na CURSAN -CUBATÃO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da respectiva publicação, munidos dos documentos discriminados a seguir:

Carteira de Trabalho e Previdência Social, 2 (duas) fotos 3x4 recentes, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor com comprovante de regularidade eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, Inscrição no PIS/PASEP (quando houver), Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovante de escolaridade, Comprovante de endereço Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Carteira de Registro de Inscrição no Órgão de classe no que couber, Comprovante de Pagamento de Registro no órgão de classe (se for o caso) .Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos e de inexistência de antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública (na forma da lei).

116. Por ocasião da convocação que **antecede a admissão**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

117. O candidato, na admissão, deverá comprovar que está em dia com seu respectivo Conselho ou Ordem de classe no que couber.

118. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

119. As decisões do Serviço Médico da CURSAN têm caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, delas não cabendo qualquer recurso.

120. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos.

121. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

122. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do PROCESSO SELETIVO.

123. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **CURSAN** .

124. Os candidatos classificados serão contratados pelo **REGIME CELETISTA**.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

125. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

126. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

127. Os atos relativos ao PROCESSO SELETIVO serão publicados, no Diário Oficial do Município de CUBATÃO, podendo ser consultadas também no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

128. Para os candidatos que não obtiverem classificação será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.gsaconcursos.com.br.

129. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao PROCESSO SELETIVO são de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do PROCESSO SELETIVO ou endereços dos locais de realização das provas.

130. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

130.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, por meio do site www.gsaconcursos.com.br.

130.2. Após a data final das inscrições até a homologação dos Resultados, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à GSA - CONCURSOS – Avenida Paulista, 2073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 – São Paulo – SP – CEP 01311 – 300, mencionando no envelope “PROCESSO SELETIVO CURSAN – CUBATÃO”.

130.3. Após a homologação dos Resultados, para atualização dos dados pessoais o candidato deverá apresentar-se na CURSAN.

130.4. As alterações nos dados pessoais quanto a data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste Capítulo (até o terceiro dia útil após a aplicação das provas), por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.

130.5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

130.6. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.

131. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a posse do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

132. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

133. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

134. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

135. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este PROCESSO SELETIVO.

136. A CURSAN – CUBATÃO e a GSA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

137. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

138. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

139. Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.

140. À CURSAN é facultada a homologação parcial ou total do PROCESSO SELETIVO.

141. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do PROCESSO SELETIVO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do PROCESSO SELETIVO, os registros eletrônicos a ele referentes.

142. À CURSAN é facultada a anulação parcial ou total do PROCESSO SELETIVO, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

143. A CURSAN – CUBATÃO não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal A Tribuna é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

144. Todos os horários mencionados neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília / DF.

145. A CURSAN e a GSA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento da correspondência ou de telegrama.

146. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do PROCESSO SELETIVO da CURSAN conjuntamente com a GSA.

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	ATÉ 12/05
PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES	DE 14 A 24 DE MAIO
CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	1º DE JUNHO
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	10 DE JUNHO
PRAZO DE RECURSO CONTRA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	11 DE JUNHO
PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS OBJETIVAS	12 DE JUNHO
PRAZO DE RECURSO CONTRA O GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS	13 DE JUNHO
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS QUE TÊM FASE ÚNICA E PUBLICAÇÃO DA NOTAS E CONVOCAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA PRÁTICA	17 DE JUNHO
PRAZO DE RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS QUE TÊM FASE ÚNICA E CONTRA AS NOTAS E CONVOCAÇÃO PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA PRÁTICA	18 A 19 DE JUNHO
PUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA, SE NECESSÁRIO	21 DE JUNHO
REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS	23 E 24 DE JUNHO
PRAZO DE RECURSO CONTRA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS	25 DE JUNHO
PUBLICAÇÃO DAS NOTAS DOS CANDIDATOS AOS CARGOS QUE TÊM DUAS FASES E PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TÊM DUAS FASES	27 DE JUNHO
PRAZO DE RECURSO CONTRA A PUBLICAÇÃO DAS NOTAS DOS CANDIDATOS AOS CARGOS QUE TÊM DUAS FASES E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TÊM DUAS FASES	28 A 29 DE JUNHO
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA TODOS OS CARGOS E HOMOLOGAÇÃO	3 DE JULHO

CUBATÃO, 7 de maio de 2012

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01- ADOGADO - Ensino Superior em Direito – Registro na OAB

CE - Direito Constitucional: Constituição: Direitos e Garantias Fundamentais. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Separação de Poderes: Poder Legislativo, Função dos Tribunais de Contas, Poder Executivo, Poder Judiciário. Funções especiais da administração da Justiça. Orçamento. Bases e Valores de Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Da Ordem Econômica e Financeira. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Bens. Do Direito das Obrigações. Da Propriedade em geral. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Dos direitos de vizinhança. Dos registros públicos. Dos Contratos. Do Direito de Família. Do Direito das Sucessões. Direito Processual Civil: Jurisdição Contenciosa e Voluntária. Competência. Autos Processuais. Procedimento Ordinário. Sumaríssimo e Especial. Dos Procedimentos Especiais. Das ações Reivindicatórias e Possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiro. Provas. Recurso. Execução. Do processo Cautelar. Mandado de segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Rescisória. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Juizado de Pequenas Causas. Assistência Jurídica. Direito Administrativo: Administração Pública. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Direta e Indireta. Serviço Público. Atos Administrativos. Poder de Polícia. Licitação. Contratos Administrativos. Processo e Procedimento Judicial. Bens Públicos. Agentes públicos. Limitações Administrativas. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos. Sindicância Administrativa e Processo Administrativo. Lei de Improbidade Administrativa. 41 Direito do Trabalho: Duração e Condições de Trabalho (CLT e Constituição). Da Segurança e da Medicina do trabalho. Da proteção ao trabalho da mulher e do menor. Contrato Individual do Trabalho. Da Remuneração. Suspensão e Interrupção de

Trabalho. Alteração das Condições de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Estabilidade no emprego. Da instituição sindical. Das convenções coletivas. Direitos Sociais na Constituição federal. Direito Processual do Trabalho: Do processo em geral. Dos dissídios individuais. Dos dissídios coletivos. Da Execução. Dos Recursos. Enunciados do TST. Aplicação subsidiária do código do Processo Civil no Direito do Trabalho. Direito Tributário: Definição e conteúdo: noção de tributo e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: Fontes Primárias e Fontes Secundárias. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Crédito Tributário. Suspensão, Extinção e Exclusão. Direito Penal e Processual Penal: Aplicação da Lei Penal. Do Crime. Da Ação Penal. Do processo em geral: Da Prova, Da Prisão, Da Liberdade Provisória. Dos Processos Especiais: Do processo Sumário. Dos Recursos em Geral. Direito Previdenciário: Princípios da Seguridade Social. Regimes Previdenciários. Benefícios. Aposentadorias. Auxílio Doença. Salários. Serviços Previdenciários. Custeio da Seguridade Social. Contribuições Previdenciárias em Geral. Direito Adquirido e as relações jurídicas Previdenciárias.

02-ADVOGADO JÚNIOR - Ensino Superior em Direito - Registro na OAB

CE - Direito Constitucional: Constituição: Direitos e Garantias Fundamentais. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Separação de Poderes: Poder Legislativo, Função dos Tribunais de Contas, Poder Executivo, Poder Judiciário. Funções especiais da administração da Justiça. Orçamento. Bases e Valores de Ordem Econômica e Social. Direito do Consumidor. Da Ordem Econômica e Financeira. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Bens. Do Direito das Obrigações. Da Propriedade em geral. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Dos direitos de vizinhança. Dos registros públicos. Dos Contratos. Do Direito de Família. Do Direito das Sucessões. Direito Processual Civil: Jurisdição Contenciosa e Voluntária. Competência. Autos Processuais. Procedimento Ordinário. Sumaríssimo e Especial. Dos Procedimentos Especiais. Das ações Reivindicatórias e Possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiro. Provas. Recurso. Execução. Do processo Cautelar. Mandado de segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Rescisória. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Juizado de Pequenas Causas. Assistência Jurídica. Direito Administrativo: Administração Pública. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Direta e Indireta. Serviço Público. Atos Administrativos. Poder de Polícia. Licitação. Contratos Administrativos. Processo e Procedimento Judicial. Bens Públicos. Agentes públicos. Limitações Administrativas. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos. Sindicância Administrativa e Processo Administrativo. Lei de Improbidade Administrativa. 41 Direito do Trabalho: Duração e Condições de Trabalho (CLT e Constituição). Da Segurança e da Medicina do trabalho. Da proteção ao trabalho da mulher e do menor. Contrato Individual do Trabalho. Da Remuneração. Suspensão e Interrupção de Trabalho. Alteração das Condições de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Estabilidade no emprego. Da instituição sindical. Das convenções coletivas. Direitos Sociais na Constituição federal. Direito Processual do Trabalho: Do processo em geral. Dos dissídios individuais. Dos dissídios coletivos. Da Execução. Dos Recursos. Enunciados do TST. Aplicação subsidiária do código do Processo Civil no Direito do Trabalho. Direito Tributário: Definição e conteúdo: noção de tributo e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: Fontes Primárias e Fontes Secundárias. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Crédito Tributário. Suspensão, Extinção e Exclusão. Direito Penal e Processual Penal: Aplicação da Lei Penal. Do Crime. Da Ação Penal. Do processo em geral: Da Prova, Da Prisão, Da Liberdade Provisória. Dos Processos Especiais: Do processo Sumário. Dos Recursos em Geral. Direito Previdenciário: Princípios da Seguridade Social. Regimes Previdenciários. Benefícios. Aposentadorias. Auxílio Doença. Salários. Serviços Previdenciários. Custeio da Seguridade Social. Contribuições Previdenciárias em Geral. Direito Adquirido e as relações jurídicas Previdenciárias.

03-AGENTE COMUNITÁRIO - Ensino Fundamental Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CE – Liderança, comunicabilidade, trabalho em equipe, conhecimento do município: aspectos geográficos, históricos e sociais. Noções: Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso.

04-AJUDANTE DE JARDINAGEM - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

05-AJUDANTE GERAL - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

06-ALMOXARIFE - Ensino Médio Completo

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

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

Noções de Informática.

07-APONTADOR - Ensino Médio

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

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

08-ARQUITETO - Ensino Superior em Arquitetura e Registro no CREA

CE - Execução de projetos arquitetônicos e elaboração de especificações técnicas para a execução de obras e serviços de Engenharia em edifícios. Estrutura de edificações. Instalações prediais. Arquitetura de interiores. Comunicação visual. Urbanismo. Paisagismo. Isolamento térmico. Isolamento acústico. Sistema viário. Gerência de Projetos. Administração de contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/93 e nº 8.883/94. Normas aplicáveis à saúde e Segurança no Trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Conhecimentos de AutoCAD. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico

09-ARQUIVISTA - Ensino Médio

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

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

10-ASSISTENTE SOCIAL - Ensino Superior em Assistência Social e Registro no CREEES

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

11-ASSISTENTE TÉCNICO - Ensino Médio Completo

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

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

Noções de Informática.

12-AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Ensino Fundamental Completo

CB-PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1o grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Noções de Informática.

13-AUXILIAR DE ESCRITÓRIO - Ensino Fundamental Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1o grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Noções de Informática.

14-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

Noções de Informática.

15- AUXILIAR TÉCNICO - Ensino Fundamental Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Noções de Informática.

16-CONTADOR - Ensino Superior Completo em Contabilidade e Registro no CRC

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

17-COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO - Ensino Médio

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

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juros simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE ▣ Lei 8666/93 – modalidade de licitação, limites, tipos de licitação, princípios, prazos, dispensa e inexigibilidade, fase interna e externa do processo; Contratos – garantia de proposta e garantia de execução contratual, acréscimo contratual, prazos, revisão, reajuste e repactuação; Pregão – diferencial do pregão, adoção do pregão, tipos, bens e serviços comuns, funções do pregoeiro, termo de referência, casos de obrigatoriedade, credenciamento, sessão pública, fases do certame, impugnação e recursos. Noções de estatística: Média Ponderada, Média Aritmética e Variâncias.

18-COPEIRA - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

19-DESENHISTA TÉCNICO - Ensino Médio Completo, Curso Técnico

CE ▣ Introdução ao desenho: manuseio e utilização dos materiais,; definições, convenções e normas técnicas; dimensionamento: contagem e escalas; conceitos de perspectiva; sistemas ortográficos de representação; vistas ortográficas principais e auxiliares; seções. Auto Cad, Corel Draw, PhotoShop. Designer Gráfico. Aplicativos do Design: CorelDraw, Photoshop, Pagemaker, Dreamweaver, In Design, illustrator, e Flash.

20-ENCARREGADO DE OBRAS - Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 02 anos na Carteira de Trabalho

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Legislação: Código de Obras Municipal. Código de Postura.

CE- Locação da Obra: processos de locação de uma obra. Noções básicas de topografia. Estrutura: estruturas de concreto armado. Estruturas de madeira. Formas e escoramento. Concretagem. Ferragem (armadura). Agregados. Vigas, lajes, pilares. Fundações: fundação direta, fundação profunda, sapatas e blocos, vigas baldrame. Alvenarias: argamassas. Elementos para alvenaria. Revestimentos: classificação e tipos. Revestimentos de paredes e de pisos. Revestimentos internos e externos. Esquadrias: janelas e portas – tipos e especificações. Cobertura do prédio: lajes, estrutura de telhado madeira metálica. Telhas: tipos e classificação. Caimento, inclinações. Instalações hidráulicas: rede de água potável – projeto, instalações e materiais. Rede esgoto:

projeto, instalação e materiais. Instalações elétricas: projetos, instalações, materiais elétricos, especificações. Pintura: tintas – classificação e tipos. Preparação e aplicação. Consumo de materiais: cálculo de consumo de materiais: tijolos, telhas, cimento, pedra e cal.

21- ENCARREGADO DE PODA E JARDINAGEM -Ensino Fundamental Completo

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

22-ENCARREGADO DE TRANSPORTES -Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “E”

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

Legislação de Trânsito

Direção Defensiva

Noções de Logística

23-ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e Registro no CREA

CE - Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Víruses; Principais pragas de plantas cultivadas; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico.

Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial.

Laudos de Supressão, extração de vegetais, ajuste de condutas, arborização/mata nativa .

24-ENGENHEIRO CIVIL - Ensino Superior em Engenharia e Registro no CREA

CE - Planejamento de projetos e obras: programação e controle . NBR 12721 Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção. Definição de áreas. Segurança e higiene do trabalho. Projeto de edificações: estudos preliminares - topografia e sondagem; terraplenagem; fundações; escavações; contenção de taludes e escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto, formas, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas; instalações prediais: instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de esgoto, instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente); alvenarias e revestimentos; esquadrias; forros; pisos; coberturas; impermeabilização; noções de projeto assistido por computador (AutoCAD, Corel Draw e Flaxsign). Ensaios geotécnicos principais: pavimentação, projeto, tipos, aplicação e componentes; principais elementos; drenagem; critérios de medição. Hidráulica e saneamento básico: redes de água e esgoto; tratamento de água e esgoto. Materiais de construção civil: aglomerantes e agregados; materiais betuminosos; propriedades físicas e mecânicas; ensaios. Mecânica dos solos: origem e formação dos solos: processos erosivos, índices físicos, caracterização e propriedades dos solos, pressões nos solos, prospecção geotécnica, permeabilidade dos solos, percolação nos solos, compactação dos solos, compressibilidade dos solos, adensamento dos solos, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem; esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; diagrama de esforços solicitantes; estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); estruturas hiperestáticas (métodos dos esforços; método dos deslocamentos). Dimensionamento do concreto armado: características 42 mecânicas e reológicas do concreto, tipos de aço para concreto armado, fabricação de aço, características mecânicas do aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de elementos estruturais (pilares, lajes e vigas); detalhamento de armação em concreto armado. Engenharia legal: NBR 13752 Perícias de engenharia na construção civil; Engenharia de avaliações: métodos, níveis de rigor, depreciação, fatores de homogeneização, desapropriações, laudos de avaliação (NBR 14653 antiga NBR 5676 Avaliação de Imóveis Urbanos). Engenharia de custos: levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas BDI; cálculo dos encargos sociais; índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil; patologia das fundações e alvenarias; patologia do concreto armado; patologia das obras de madeira; patologia das pinturas; patologias causadas pela umidade - infiltrações em telhados, lajes e coberturas; Infiltrações em fundações, paredes e reservatórios. Noções de legislação ambiental. Resolução CONAMA nº. 237/97: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação).

25-ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no CREA

Conhecimentos Específicos: Higiene do trabalho: Riscos ambientais; Avaliação e controle de agentes ambientais; Insalubridade. Ventilação industrial; Riscos químicos; Gases; Vapores orgânicos e inorgânicos; Aerodispersóides; Poeiras; Fumos metálicos; Riscos biológicos; NR-15; Riscos físicos; Radiações não ionizantes; Radiações ionizantes; Infra-som; Ultra-som. Pressões anormais; Temperaturas extremas; Ruído; Vibração; Iluminação; PPRA; Técnicas de uso de equipamentos de medições: dosímetro de ruído, medidor de vibrações ocupacionais para avaliar as vibrações transmitidas ao corpo inteiro e

extremidades, medidor de ruídos, analisador de gás, bomba de amostragem, monitor de stress térmico, termo-higrodecibelímetro, luxímetro, bomba de amostragem de gases diversos, detector de fadiga ambiental, explosímetro, medidor e calibrador de nível sonoro; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Propriedade físico-química do fogo; O incêndio e suas causas; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes e aparelhos extintores; Extintores de incêndio; Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Brigadas de incêndio; Planos de emergência e auxílio mútuo; NR-23; NR-26. Segurança do trabalho: Legislação e normatização; Acidentes de trabalho; Conceito técnico e legal; taxas de frequência e gravidade, Causas dos acidentes do trabalho; Análise de acidentes; Custos dos acidentes; Cadastro de acidentes; Comunicação e registro de acidentes; Definições de atos e condições ambientais de insegurança; Investigação das causas dos acidentes; Estatísticas de acidentes; Equipamento de Proteção Individual (EPI); Equipamento de Proteção Coletiva (EPC); Inspeção de segurança; NR-5; NR-4. Medicina do trabalho: Toxicologia. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças: Físicos – Biológicos – Químicos. Primeiros Socorros. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – NR-7. Ergonomia: Princípios da ergonomia. A aplicabilidade da ergonomia. Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. Espaços de trabalho. Sistemas de controle. Atividades musculares. Ergonomia e prevenção de acidentes. Segurança em processamento de dados. NR 10 – Instalações elétricas, NR 11- Transporte, armazenamento, NR 12 Máquinas e equipamentos, NR 13 – vasos de pressão, NR 8 – edificações, movimentação e manuseio de materiais. NR 15 e 16 atividades, operações insalubres e perigosas, NR-17 – ergonomia. NR 18 Condições e meio ambiente na Indústria da Construção 3(escoramentos de valas), NR 20 – Líquidos combustíveis e inflamáveis, NR 21 – Trabalho a céu aberto, NR 24 – Condições sanitárias e conforto, NR 25 – Resíduos industriais, NR 26 – Sinalização de segurança, NR 28 – Fiscalização e penalidades, NR 32- Segurança e saúde no trabalho, NR 33 – Espaço confinado. Prevenção e controle de perdas: Conceitos gerais. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Planos e brigadas de emergência. Análise de riscos. Técnicas de análise. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Controle de identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. 6.17 Controle de perdas e perícias trabalhistas. Administração e legislação aplicada: Todas Normas Regulamentadoras (NR). Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978. Portaria n.º 3.067, de 12 de abril de 1988. Legislação trabalhista específica. Consolidação das Leis do Trabalho. Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Atribuições do técnico de segurança do trabalho. Decreto n.º 7.410 de 27 de novembro de 1985. Decreto n.º 92.530 de 9 de abril de 1986. Portaria n.º 3.275 de 21 de setembro de 1989. NR-27 – Registro do Técnico de Segurança no Ministério do Trabalho. Ética profissional. Projetos de instalação de segurança. Gestão de segurança e saúde do trabalho na Empresa. BS-8800 (Norma inglesa de gerenciamento de segurança ocupacional). OHSAS 18.001 (Norma mundial que certifica empresas que investem em saúde do trabalhador). Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Desenvolvimento da CIPA. Estrutura. Funcionamento. Resultados. O processo de eleição.

26-ENGENHEIRO ELETRICISTA - Ensino Superior em Engenharia Elétrica e Registro no CREA

CE - Circuitos Elétricos. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Instalações Elétricas de Média e Alta Tensão. Materiais e Equipamentos Elétricos. Medição de Energia Elétrica. Conversão Eletromecânica de Energia. Eletrônica de Potência. Automação e Controle. Análise de Sistemas de Energia. Transmissão e Distribuição de Energia. Acionamentos Elétricos. Eficiência Energética. Proteção de Sistemas de Energia Elétrica. Rede Estruturada de Dados e Voz. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Noções de co-geração. Elaboração de Projetos Elétricos/Obras Civis.

27-JARDINEIRO - Ensino Fundamental Completo

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

28-MARCENEIRO - Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Profissional

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

29-MARTELETEIRO Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

30-MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LEVES - Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “E”

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

31-MÉDICO DO TRABALHO - Ensino Superior em Medicina do Trabalho e Registro no CRM

Conhecimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Higiene do Trabalho e das Técnicas referentes, em especial as NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e NE-15 Atividades e Operações Insalubres. Noções de: Estatística em Medicina do Trabalho, Legislação Acidentária, Previdência Social, Toxicologia, Ergonomia, Equipamentos de Proteção Individual, Doenças Ocupacionais, Doenças Psicopatológicas do Trabalho, Trabalho noturno e em turnos, Atividade e Carga de Trabalho.

32-MOTORISTA - Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Legislação de Trânsito

Direção Defensiva

33-MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI - Ensino Fundamental Completo

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Legislação de Trânsito

Direção Defensiva

34-MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM CAMINHÃO CESTO ELEVATÓRIO - Ensino Fundamental Completo

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Legislação de Trânsito

Direção Defensiva

35-MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM GARRA FLORESTAL - Ensino Fundamental Completo

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

Legislação de Trânsito

Direção Defensiva

36-OFICIAL ARMADOR - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

37- OFICIAL CALCETEIRO - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

38-OFICIAL CARPINTEIRO - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

39-OFICIAL ELETRICISTA - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

40-OFICIAL ENCANADOR - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

41-OFICIAL PEDREIRO - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

42-OFICIAL PINTOR - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

43-OFICIAL SOLDADOR - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e curso de qualificação profissional

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

44-OPERADOR DE MÁQUINAS - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E"

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

45-OPERADOR DE MOTOSERRA - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

46-OPERADOR DE ROÇADEIRA - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

47-PORTEIRO - Ensino Fundamental Incompleto (4ª a 7ª série)

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

48-PSICÓLOGO - Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP

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

49-RECEPCIONISTA - Ensino Fundamental Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

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

50-SECRETÁRIA - Ensino Médio Completo com Formação Técnica em Secretariado

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Comunicação empresarial; Ética Profissional, cidadania e responsabilidade social; Gestão da informação e documentos: planejamento, organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à gestão de recursos materiais, financeiros, humanos e tecnológicos relativos ao seu campo de atuação. Comunicação na empresa. Postura e comportamento na organização. Etiqueta no trabalho. Administração Pública Direta e Indireta; Pacote Office 2010, Internet e Correio Eletrônico.

51-TÉCNICO DE CONTABILIDADE - Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Contabilidade

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Lei n. 6.404/76 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta e Indireta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. Tomadas e prestações de contas. IRRF. PASEP. Custos para avaliação de estoques. Sistemas de custos e informações gerenciais. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

52-TÉCNICO DE INFORMÁTICA - Ensino Médio Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE – Desenvolvimento, implantação e manutenção de software. Banco de dados. Programação. Lógica de programação. Análise de sistema. Rede. Internet. Atendimento ao usuário. Access e Excel.

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

53-TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS - Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação Profissional

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Noções de Legislação e Obrigações Trabalhistas; Rotinas de Administração de Pessoal; Noções de Segurança e Medicina do Trabalho; Sanções disciplinares; Benefícios; CLT-Noções;

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

54-TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO) - Ensino Médio Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Fundamentos de refrigeração; Aparelho de ar condicionado e seus acessórios; Confecção das linhas; Solda e brasagem; Montagem e instalação do aparelho; Comissionamento e ajustes.

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

55-TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança no Trabalho

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas regulamentadoras sobre saúde e segurança do trabalho. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária, relacionadas à segurança do trabalho. CIPA. Controle de doenças e acidentes. Programas educativos visando a prevenção de acidentes e doenças. 1. Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho: Histórico; prevenção e combate a incêndios. Símbolos e detalhes. Desenho Arquitetônico: planta de situação; planta baixa; especificações e símbolos; fachadas e detalhes. Escalas; 3. Segurança e Saúde no Trabalho nos Diplomas Legais Vigentes no País: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; 4. Sistema Federal de Inspeção do Trabalho: Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 39 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 14 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações; 5. Segurança e Saúde no Trabalho - Normas Internacionais - OIT - Convenção 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994); 6. Segurança e Saúde no Trabalho - Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações; 7. Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados; 8. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; 9. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho; 10. Segurança do Trabalho referente a: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil; 11. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso; 13. produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros 14. Prevenção e Controle de Perdas - Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes.

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

56-TÉCNICO EM TELEFONIA - Ensino Médio Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Telefonia Fixa: Centrais Telefônicas; Tipos de Centrais; Tecnologia de Funcionamento das Centrais Telefônicas; Estação Telefônica; Distribuidor Geral; Equipamento de Força; cabeamento e instalação telefônica. Diagnósticos, pequenas intervenções, instalações e reparos.

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

57-TELEFONISTA - Ensino Fundamental Completo

CONHECIMENTOS BÁSICOS

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

PS - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

58-TESOUREIRO - Ensino Médio Completo

CB- PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão).

Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1o e 2o graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

CE - Orçamento Público (Receitas e despesas); Demonstrativo de movimento diário de caixa, Execução de cálculos e transações financeiras, Planejamento do fluxo de caixa, Práticas do serviço de Tesouraria, Recebimentos, pagamentos e quitação em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos e outros, Regime de Caixa e Competência, Registro de Entrada e Saída de dinheiro, cheques, notas, notas de empenho e outros. Técnicas Bancárias, Transações Financeiras, Verificação e Conferência de Saldo de Caixa. Noções de contabilidade pública.

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

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

CÓD. FUNÇÃO

01 ADVOGADO

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Cargo para inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil há mais de dois anos a serem contados da data de publicação do edital.

02 ADVOGADO JÚNIOR

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Cargo para inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil há mais de dois anos a serem contados da data de publicação do edital. Cargo para inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil há até 1 ano a contar da data de publicação deste edital.

03 AGENTE COMUNITÁRIO

Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; mapear sua área de atuação; cadastrar todas as pessoas de sua micro-área através do preenchimento de fichas e mantê-las sempre atualizadas; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; realizar visitas domiciliares diariamente, mantendo contato permanente com as famílias para monitoramento de situações de risco; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; colher dados referentes a nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; garantindo a qualidade do registro destas informações nas fichas, para fins exclusivos de análise, controle e planejamento das ações de saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de educação permanente; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; participar e estimular a participação da comunidade em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam qualidade de vida; exercer demais atividades afins.

04 AJUDANTE DE JARDINAGEM

Atuação nos serviços de natureza braçal no preparo, conservação e limpeza dos jardins, de acordo com orientações recebidas.

05 AJUDANTE GERAL

Atuação em diversas áreas, executando serviços de natureza braçal em atividades de instalação, execução e manutenção de obras civis de acordo com orientações recebidas.

06 ALMOXARIFE

Executa serviços desenvolvidos no almoxarifado, efetuando recebimento, conferência, entrega, controle e armazenamento de materiais.

07 APONTADOR

Realizar o controle diário de entrada e saída de servidores no local de trabalho, zelando pelo devido cumprimento do horário;-Realizar o controle diário de entrada e saída de maquinários no local de trabalho, zelando pelo devido cumprimento do horário;-Supervisionar, orientar e acompanhar o trabalho de turmas de serviços, conforme determinações da chefia imediata; -Elaborar relatório de serviço, com periodicidade e critérios estabelecidos pela chefia imediata;-Manter a chefia imediata informada de todas as situações que ocorrem no dia a dia de trabalho;-Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

08 ARQUITETO

Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

09 ARQUIVISTA

Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo. Atividades: Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e misto; Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessorar os trabalhos de pesquisa científica e técnico-administrativa; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

10 ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviço de âmbito social a indivíduos e/ou grupos no ambiente de trabalho, identificando e analisando seus problemas e necessidades para promover a adaptação do funcionário na Autarquia. Prestar serviço de atendimento a usuários em situação de vulnerabilidade social.

11 ASSISTENTE TÉCNICO

Coordenar a programação e o controle do atendimento dos serviços solicitados, preparar medições emitindo formulários e relatórios dos serviços executados, manter contato com as equipes de campo objetivando desempenhar as tarefas que estão sob sua responsabilidade.

12 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Ajudar nas tarefas desenvolvidas no almoxarifado no recebimento, na entrega, no carregamento e descarregamento de materiais.

13 AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Atuação em diversas áreas administrativas, executando sob orientação serviços simples de escritório.

14 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atuação em diversas áreas, executando serviços de natureza braçal em atividades na área de limpeza e conservação, de acordo com orientações recebidas.

15 AUXILIAR TÉCNICO

Auxiliar no controle, fiscalização e execução das obras, controle do estoque de materiais nos canteiros de obra, elaborar relatórios de acompanhamento das obras, informando as ocorrências e trabalhos executados.

16 CONTADOR

Coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial; Executar outras atribuições afins; Dirigir técnica e administrativamente o pessoal de sua área dentro dos critérios, normas e objetivos ditados pela Diretoria Financeira; Colaborar com a Diretoria Geral na realização de contatos, apresentando soluções para os problemas; Supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes à função, preparando relatório quando necessário; Assessorar a Diretoria Financeira e roceder quaisquer outros serviços, relativo à área contábil e financeira, quando solicitada por sua chefia imediata. Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; Realizar a conciliação de contas; Classificar e avaliar despesas; Efetuar cálculos contábeis; Elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; Preparar a declaração do imposto de renda da Empresa; Atender auditagem e fiscalizações.

17 COORDENADOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Responde pelas atividades relacionadas às compras de materiais e serviços que serão utilizados pela municipalidade, envolvendo a supervisão de solicitações, acompanhamentos nas entregas, prazos, visando atender as solicitações dos setores solicitantes;-Elabora estudo e desenvolve novos fornecedores, criando novas alternativas.-Gerencia e supre a demanda interna, sempre observando bom preço e boa qualidade, dentro das normas internas e legais;-Coordena a elaboração de processos licitatórios de várias modalidades, sempre seguindo as normas internas e

legislações específicas;-Define normas e procedimentos conforme política da municipalidade, presta assessoria aos superiores;-Realiza projetos para desenvolvimento de programas para minimizar os custos e pagamentos indevidos para servidores;-Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;-Conhecimento da legislação de licitação (Lei 8.666/93 e suas alterações e 10.520/02);- Responsável pela homologação das licitações; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18 COPEIRA

Executar serviços de copa, cuida da limpeza de objetos utilizados, controlar os produtos de consumo e limpeza existentes e solicitar sua reposição quando necessário.

19 DESENHISTA TÉCNICO

Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc., para demonstrar as características técnicas, sendo requisito básico o domínio do software AUTOCAD.

20 ENCARREGADO DE OBRAS

Administrar o pessoal que está trabalhando na obra, fazendo o controle de horas trabalhadas, horas extras e qualidade de produção; administrar todo o material a ser comprado e consumido não deixando que a obra pare por falta de material ou compre material desnecessário; zelar por todo material de uso na obra, não deixando que o mesmo se extravie. Ler projetos estruturais, arquitetônico e elétrico.

21 ENCARREGADO DE PODA E JARDINAGEM

Será responsável por liderar e supervisionar equipe de jardineiros e auxiliares, realizar análise de áreas a serem trabalhadas, elaborar cronogramas e relatórios diversos sobre as atividades desenvolvidas.

22 ENCARREGADO DE TRANSPORTES

Coordenar e programa os serviços de transporte de pessoas e materiais de acordo com as necessidades de serviços.

23 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; Prestar assistência e consultoria técnicas.

24 ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras, prestar consultoria, assistência e assessoria; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento; Elaborar pesquisas tecnológicas; Contratar a execução de obras e serviços.

25 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades industriais e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.

26 ENGENHEIRO ELETRICISTA

Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios; Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

27 JARDINEIRO

Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas tais como: capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura, pulverização, preparar sementes, fazer a repicagem e o transplante das mudas.

28 MARCENEIRO

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos, desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados.

29 MARTELETEIRO

Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando.

30 MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LEVES

Executa serviços de consertos em Máquinas e Equipamentos Leves em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

31 MÉDICO DO TRABALHO

Realizar exames pré-admissionais dos candidatos a emprego e exames periódicos ou especiais em empregados; Executar programas de proteção à saúde dos empregados, inspecionando fatores de insalubridade, fadiga e outros; propor medidas para reduzir acidentes do trabalho; Participar de inquéritos médicos em locais de trabalho e de programas profiláticos; Estabelecer medidas para atendimento de emergência e promover treinamentos em primeiros socorros na CURSAN.

32 MOTORISTA

Dirigir veículos de propriedade da Empresa, transportando pessoas e/ou materiais, de acordo com itinerários estabelecidos e zelar pela manutenção do veículo sob sua responsabilidade.

33 MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI

Coletar e entregar cargas em geral. Guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, poder, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Possuir carteira nacional de habilitação D.

34 MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM CAMINHÃO CESTO ELEVATÓRIO

Coletar e entregar cargas em geral. Guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, poder, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas, e dirigir caminhão munki com cesto elevatório. Possuir carteira nacional de habilitação D.

35 MOTORISTA OPERADOR DE MUNKI COM GARRA FLORESTAL

Coletar e entregar cargas em geral. Guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas, poder, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas, e dirigir caminhão munki com garra florestal. Possuir carteira nacional de habilitação D.

36 OFICIAL ARMADOR

Efetua trabalhos em concreto armado, monta as armações de ferro, curvando, cortando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para amar, sustentar e reforçar estruturas de concreto, e construir colunas, vigas.

37 OFICIAL CALCETEIRO

Pavimento leitos de estradas, rua e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimdo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto o facilitar o trânsito de veículos e pedestres.

38 OFICIAL CARPINTEIRO

Executa serviços de confecção e reparação em peças ou artefatos de madeiras e assentamento de portas, assoalhos, forros, consertos em geral e adaptação de acessórios, na área da construção civil.

39 OFICIAL ELETRICISTA

Compreende as tarefas que se destinam à instalação e manutenção de redes de distribuição de energia elétrica e equipamentos elétricos em geral, na área da construção civil.

40 OFICIAL ENCANADOR

Executa serviços de instalação, manutenção e consertos em geral, em redes de água e esgoto, na área da construção civil.

41 OFICIAL PEDREIRO

Compreende as funções permanentes que se destinam a organizar e preparar o local de trabalho na obra; Construir fundações e estruturas de alvenarias; Aplicar revestimentos e contra-pisos; Executar outras atribuições afins.

42 OFICIAL PINTOR

Executa tarefas de preparação e pintura de superfícies externas e internas de edifícios e outras obras na área da construção civil.

43 OFICIAL SOLDADOR

Soldar peças de metal, utilizando equipamento de gás ou elétrico, para montagem ou reforço de componentes mecânicos.

44 OPERADOR DE MÁQUINAS

Opera máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

45 OPERADOR DE MOTOSERRA

Podar árvores e arvoretas utilizando as técnicas recomendáveis e ferramentas adequadas.

46 OPERADOR DE ROÇADEIRA

Operador de máquinas manuais movidas a combustível ou elétrica, para aparar vegetação rasteira; Jardins, canteiros acabamento em copas de árvores.

47 PORTEIRO

Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, controlar a entrada e saída de veículos em pátios, abrindo e fechando portões e exigindo, quando necessário, identificação ou autorização e registrando em livro apropriado.

48 PSICÓLOGO

Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional, e a estudos clínicos individuais e coletivos. Compreende as funções permanentes que se destina a atuar em ambulatórios, núcleos de atenção psicossocial, atendendo à população. Atuando na realização de diagnóstico psicológico, emitindo pareceres e laudos, competindo-lhe ainda participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população. Realizando atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo a crianças, adolescentes, adultos, gestantes e dependentes químicos. Realizar atendimento e apoio nas unidades escolares municipais. Realizar atendimento de RH no setor administrativo. Executar outras atribuições afins.

49 RECEPCIONISTA

Atendimento ao público em geral, encaminhando visitantes aos locais solicitados prestando-lhes informações.

50 SECRETÁRIA

Executar as atividades de apoio administrativo; executar a redação final dos atos a serem baixados pelos Presidente e demais diretores, certificando-se do seu enquadramento nas normas vigentes e nos instrumentos administrativos em vigor; controlar os serviços de recebimento de correspondências e documentos de interesse da Empresa e executar a sua distribuição; receber e expedir e-mail, fax, bem como controlar os serviços de recepção de correspondências e executar a sua distribuição e expedição; cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos estabelecidos para atuação, transmissão, expedição e arquivo de processos; coordenar, supervisionar e organizar os arquivos da Empresa; supervisionar e executar os serviços de reprodução de documentos, com os equipamentos disponíveis, desenvolver outras atividades compatíveis com a sua competência.

51 TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Realizar a conferência da documentação para realização dos respectivos registros; Escriturar os atos e fatos contábeis da empresa e analisar as respectivas contas; Realizar cálculos contábeis e patrimoniais; Realizar conciliações bancárias; Controlar contas a pagar e contas a receber; Emitir e conferir os boletins de tesouraria; Emitir balancetes contábeis; Controlar os inventários de bens patrimoniais e de almoxarifado; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

52 TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Instalação e configuração de Software, Sistemas e Aplicativos, Execução Preventiva e Corretiva em equipamentos e ou periféricos de informática, Controle e documentação de Hardware e Software, Atendimento das demandas dos Setores e Usuários preventivamente e corretivamente.

53 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Providenciar os atos de nomeação, exoneração e movimentação de servidores; Manter atualizados os prontuários de servidores; Controlar frequência de funcionários; Auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; Prestar informações nos processos de sua alçada; Preencher guias e informações nos processos de sua alçada; Preencher guias e informações que devam ser fornecidas a órgãos públicos ou particulares de sua alçada; Desempenhar demais atividades que lhe forem cometidas.

54 TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO (AR - CONDICIONADO)

Executar a manutenção preventiva e corretiva nos aparelhos, localizando e identificando defeitos e suas causas, substituindo ou reparando as peças, deixando-os em perfeitas condições de uso.

55 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Administrar os funcionários da empresa para que não trabalhem sem os equipamentos de segurança necessária ao desenvolvimento de seus trabalhos e orientá-los na maneira correta de usá-los; impor aos funcionários o uso obrigatório desses equipamentos individuais de segurança do trabalho e aplicar penalidades cabíveis aos que descumprirem as normas regulamentadoras; prevenir atos inseguros no desempenho dos trabalhos.

56 TÉCNICO EM TELEFONIA

Instalação e reparação de redes internas e externas de telefonia fixa; comutação e sinalização telefônica; utilização de tecnologias para telefonia envolvendo hierarquias digitais de transmissão: PDH, SDH etc

57 TELEFONISTA

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

58 TESOUREIRO

planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, como controles de fluxo de caixa, acompanhando o registro de entrada e saída de numerários, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros documentos. Controla saldos médios e reciprocidade e faz aplicações financeiras junto ao mercado, conforme a política da empresa. Contata bancos e outras entidades afins.