



Prefeitura Municipal de Santos

Estância Balneária

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal

CONCURSO PÚBLICO

Editais nº 001/2005-CCDP/DRH/SEAD

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas – FCC, Concurso Público para provimento dos cargos de Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador, Economista, Fiscal de Tributos Municipais, Nutricionista, Psicólogo – Especialidades: Geral e Psicopedagogia, e Sociólogo, conforme autorização contida no processo administrativo nº 16.709/2005-51, de acordo com as instruções especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital, que será homologado, à medida que se encerrar o processo classificatório, pelo Secretário Municipal de Administração.

Instruções Especiais

I – Das Disposições Preliminares

- 1.- Os cargos, os códigos de opção, a remuneração, a carga horária semanal, o número de vagas, a escolaridade/pré-requisitos e o valor da inscrição estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.- A descrição sumária das atribuições dos cargos deste concurso constam no Anexo II deste Edital.
- 3.- O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos e formação de cadastro reserva para os cargos que vierem a vagar ou forem criados no prazo de validade do presente concurso.
- 4.- Os vencimentos dos cargos correspondem ao Padrão fixado na Tabela de vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente do

Município de Santos, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho.

5.- A nomeação, a posse e o exercício dos cargos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos - Lei Municipal nº 4.623/84 e alterações subsequentes.

II – Das Inscrições

1.- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1.- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.- O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir a escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Perícias Médicas – SEP/DESMET/SEAD, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.- No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

3.- As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 5 deste Capítulo, no período de **15 a 26/09/2005** até às 20:30 h (horário de Brasília) e nas agências credenciadas dos **CORREIOS** (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) a seguir relacionadas, no

período de **15 a 27/09/2005**, nos seus respectivos horários de expediente:

Bertioga

AC Bertioga – Rua Dezenove de maio, nº 455, Jardim Albatroz.

Cubatão

AC Cubatão – Av. Nove de Abril, nº 3.488, Vila Nova.

Diadema

AC Diadema – Av. Nossa Senhora das Vitórias, nº 199/203, Centro.

Guarujá

AC Guarujá – Av. Puglisi, nº 684, Centro.

AC Vicente de Carvalho – Via Santos Dumont, nº 929, Sítio Paecará.

Iguape

AC Iguape – Rua Major Rebelo, nº 808, Centro.

Ilha Comprida

AC Ilha Comprida – Av. Copacabana, nº 610, Centro.

Itanhaém

AC Itanhaém - Rua João Mariano, nº 115, Centro.

Itariri

AC Itariri – Rua Professora Lavínia C. Soares, nº 100, Centro.

Mongaguá

AC Mongaguá – Av. Marina, nº 984, Centro.

Peruíbe

AC Peruíbe - Avenida Domingos da Costa Grimaldi, nº 251, Centro.

Praia Grande

AC Paria Grande - Av. Presidente Costa e Silva, nº 913, Boqueirão.

Santo André

AC Santo André – Praça Quarto Centenário, nº 6, Centro.

Santos

AC Santos – Rua Cidade de Toledo, nº 41, Centro.

AC Pedro Lessa – Av. Pedro Lessa, nº 1.541, Aparecida.

AC Zona Noroeste – Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 715, Vila São Jorge.

São Bernardo do Campo

AC São Bernardo do Campo – Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 845, Centro.

São Caetano do Sul

AC São Caetano do Sul – R. Manoel Coelho, nº 104, Centro.

São Paulo

AC Central de São Paulo – Rua Líbero Badaró, nº 595/605, Centro.

AC Cidade de São Paulo – Rua Mergenthaler, nº 598, bloco I, térreo, Vila Leopoldina.

São Vicente

AC São Vicente - Praça Coronel Lopes, s/nº, Centro.

4.- Para inscrever-se nas agências dos **CORREIOS** credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:

4.1.- Apresentar-se nas agências dos **CORREIOS** relacionadas no item 3 deste Capítulo e:

a) adquirir o Material de Inscrição contendo o Edital de Abertura de Inscrições, Programas e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais);

b) ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante do verso da Ficha de Inscrição;

c) estar munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), que deverá também ser apresentado no dia da prova;

d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;

e) pagar a importância de **R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)** a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.

4.1.1.- A ficha será retida pela agência dos **CORREIOS** após sua autenticação.

4.2.- No valor da inscrição estão incluídas as despesas dos **CORREIOS** relativas à inscrição.

4.3.- O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

4.3.1.- Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.4.- Será permitida a inscrição por procuração nas agências dos **CORREIOS**, mediante entrega do original da mesma acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.

4.4.1.- Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

4.4.2.- Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

4.5.- O candidato ou o seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.

5.- Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

5.1.- Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via **Internet**;

5.2.- Efetuar o pagamento da importância referente a inscrição, no valor de **R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da **Internet** e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;

5.3.- O candidato que realizar sua inscrição via **Internet** poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

5.3.1. – O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.4.- A partir de **14/10/2005** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (FCC) se os dados da inscrição efetuada pela **Internet** foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas (FCC), (0XX11) 3721-4888, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

5.5.- As inscrições efetuadas via **Internet** somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.6.- As solicitações de inscrição via **Internet**, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.

5.7.- O candidato inscrito via **Internet não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5.8.- A Fundação Carlos Chagas (FCC) e a Prefeitura Municipal de Santos não se responsabilizam por solicitações de inscrições via **Internet** não

recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.9.- O descumprimento das instruções de inscrição via **Internet** implicará a não efetivação da inscrição.

6.- Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Anexo I deste Edital, e da barra de opções do formulário de inscrições via **Internet**.

6.1.- O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via **Internet**, o código da opção do cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.

7.- Ao inscrever-se no concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo V, item 1), uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas.

7.1- O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação de provas terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.

8.- As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Santos e a Fundação Carlos Chagas (FCC) o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

9.- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

10.- A inscrição dos candidatos que são beneficiados pelo Decreto Municipal nº 3.440, de 22 de outubro de 1999, e pela Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, deverão ser realizadas na Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santos, sita na Praça Visconde de Mauá, s/nº, 4º andar, Centro, Santos – SP.

11.- Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

12.- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

13.- O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/PM Santos – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

13.1.- O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

13.2.- O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

14.- A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

14.1.- Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

III – Das Inscrições para portadores de deficiência

1.- Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e da Lei Municipal nº 1.206/92 é assegurado o direito da inscrição para os cargos em concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **10% (dez por cento)**.

1.1.- Para as vagas que surgirem ou que forem criadas no prazo de validade do concurso, a cada 10 (dez) cargos vagos será nomeado 1 (um) candidato da lista específica de portadores de deficiência, por ordem de classificação.

2.- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.- As pessoas portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º,

deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX à Fundação Carlos Chagas (FCC).

4.- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** e, no período das inscrições, deverá encaminhar SEDEX ou aviso de recebimento (AR) à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público PM Santos – Avenida Professor Francisco Morato, nº 1.565, Jardim Guedala, São Paulo – SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do cargo;

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1.- Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.2.- Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.3.- Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:

4.3.1- **Item 4 – letra “a”** - serão considerados como não portadores de deficiência.

4.3.2.- **Item 4 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.3.3.- **Item 4 – letra “c”** – não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

5.- O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

6.- Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os deficientes e outra com todos os demais aprovados no Concurso Público.

7.- Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Seção de Perícias Médicas – SEPEM/DESMET/SEAD -, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.

8.- Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

8.1.- O candidato que for julgado pela Seção de Perícias Médicas inapto para o exercício do cargo, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso.

9.- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

10.- A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

11.- O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

12.- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

IV – Das Provas

1.- O concurso para os cargos de Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador, Economista, Fiscal de Tributos Municipais, Nutricionista, Psicólogo e Sociólogo, constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e de Títulos, de caráter classificatório.

2.- A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha com 5(cinco) alternativas, abrangendo os seguintes conteúdos:

- Conhecimentos Gerais
- Conhecimentos Específicos

3.- As provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos versarão sobre o Programa constante do Anexo III deste Edital.

4.- Para todos os cargos serão considerados Títulos apenas os especificados no quadro constante do Capítulo VII deste Edital.

V – Da Prestação das Provas

1.- A aplicação das provas objetivas para todos os cargos **está prevista para 30/10/2005** e serão realizadas na cidade de Santos-SP.

1.1.- As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:

1.1.1.- No período da **manhã**: cargo de Fiscal de Tributos Municipais;

1.1.2.- No período da **tarde**: cargos de Administrador, Advogado, Analista de Sistemas, Assistente Social, Contador, Economista, Nutricionista, Psicólogo e Sociólogo.

1.2.- A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

1.3.- Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santos-SP, a FCC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

1.4.- Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

2.- A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de convocação para as provas a serem publicados no **Diário Oficial de Santos** e através de cartões informativos que serão encaminhados por intermédio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação de CEP.

2.1.- Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação de CEP.

2.2.- A comunicação feita por intermédio dos Correios não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no **Diário Oficial de Santos** a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.

2.2.1.- O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

2.3.- O candidato que desejar receber as informações sobre locais de provas apenas por e-mail, deverá assinalar o campo específico, na ficha de inscrição ou formulário de inscrição via **Internet**, e informar corretamente o endereço eletrônico.

3.- O candidato que não receber o cartão informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:

a) Entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, ou consultar o sítio eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br ou

b) Dirigir-se à Prefeitura Municipal de Santos, Praça Visconde de Mauá, s/nº, térreo – Centro – Santos – SP, para verificar, em listas afixadas no quadro de avisos, o horário e o local definidos para realização de sua prova.

4.- Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no cartão informativo e no sítio eletrônico da Fundação Carlos Chagas.

5.- Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.- Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo ou e/ou a condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda à sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.

6.1.- A alteração de opção de cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e no sítio eletrônico da Fundação Carlos Chagas.

6.2.- Não será admitida troca de opção de cargo

6.3.- O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado, será o exclusivo responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.

7.- Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento que bem o identifique, necessariamente, o mesmo documento apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1, letra “c”, do Capítulo II deste Edital.

7.1.- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

7.2- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

8.1.- O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.

8.2.- O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.

9.- A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das folhas de respostas. Na hipótese do candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura em campo específico, por três vezes.

10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

10.1.- Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.- O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

11.1.- O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.

11.2.- Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

11.3.- 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.

12.- Motivar a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13.- Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) fazer anotação de informação relativas as suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas, caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

m) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

13.1.- O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados na alínea “m”, terá o aparelho desligado.

13.2.- Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

13.3.- A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

14.- O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.

15.- No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelos CORREIOS ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

15.1 A inclusão de que trata o item 15 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

15.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 15, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

16.- Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

17.- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

18.- Em hipótese alguma será deferido o pedido de vista das provas, seja qual for o motivo alegado.

19.- Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.

20.- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VI – Do Julgamento da Prova Objetiva

1.- A prova será estatisticamente avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.

2.- Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por Cargo.

3.- Na avaliação da prova será utilizado o escore padronizado com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

4.- A nota da prova de cada candidato resultará da diferença entre seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão de distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).

5.- O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

5.1.- Esta padronização da nota tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais. Na avaliação da prova, o programa de computação eletrônica:

- a) conta o total de acertos de cada candidato na prova;
- b) calcula a média de acertos de todos os candidatos presentes e o desvio padrão da prova;
- c) transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada. Para isso, calcula a diferença entre o total de acertos obtidos pelo candidato e a média de acertos do grupo, divide pelo desvio padrão, multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta).

$$NP = \frac{(A - \bar{X})}{S} \times 10 + 50$$

NP= nota padronizada
A= escore bruto (número de acertos)

\bar{X} = média do grupo (o total de candidatos submetidos à prova)
S= desvio padrão (índice de variação entre as notas dos indivíduos do grupo)

6.- Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.- O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

VII – Da Prova de Títulos

1.- Serão analisados e concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas.

2.- Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo de 10(dez) pontos, desde que relacionados com o cargo pretendido.

2.1- Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

2.2- Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no concurso.

TÍTULOS	V.UNIT. (pontos)	V.MÁX. (pontos)	COMPROVANTES
Doutor em área relacionada ao cargo pretendido	5,0	5,0	Diploma ou certificado/certidão acompanhado de Histórico Escolar
Mestre em área relacionada ao cargo pretendido	2,5	2,5	Diploma ou certificado/certidão acompanhado de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, relacionados com a área do cargo pretendido	1,0	3,0	Diploma ou certificado/certidão acompanhado de Histórico Escolar

3.- Após a publicação do Edital contendo os resultados das provas objetivas, os candidatos habilitados terão 03(três) dias úteis para apresentar títulos, conforme tabela, na Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, da Coordenadoria de Capacitação e

Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santos, em local e horários a serem definidos oportunamente e informados através do **Diário Oficial de Santos**.

3.1.- Somente serão aceitos títulos apresentados pelo próprio candidato, mediante a apresentação do documento de identidade original.

3.1.1.- Será permitida a apresentação dos títulos por procurador, mediante apresentação e entrega do competente mandato, acompanhado de cópia autenticada de documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.

3.1.2.- Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

3.2.- Os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou Diplomas, devidamente registrados, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida e conter o carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, emitidos em papel timbrado da Instituição.

3.2.1.- É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.- Na entrega de Títulos não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas acompanhadas de original, para serem rubricadas pelo receptor. Não serão aceitas cópias sem a apresentação do original.

5.- Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos em envelope identificado com nome por extenso, número do documento de identidade e número da inscrição no concurso, acompanhado de relação em 2 (duas) vias sem rasuras ou emendas, assinada, em que será descrito cada título.

5.1.- A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do funcionário responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.

6.- Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.- Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

8.- Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

9.- A avaliação dos títulos será feita pela Prefeitura Municipal de Santos e o seu resultado será divulgado através de publicação no Diário Oficial de Santos.

VIII – Da Classificação dos Candidatos

1.- Para todos os cargos, a pontuação final dos candidatos habilitados será igual à soma dos pontos obtidos na prova objetiva somada aos pontos obtidos na contagem dos Títulos.

2.- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

3.- Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, por cargo, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com os portadores de deficiência. Da publicação no **Diário Oficial de Santos** constarão apenas os nomes e a pontuação dos candidatos habilitados para os cargos do presente concurso.

4.- Para fins de desempate será considerado o disposto no artigo 14, da Lei Municipal 4.623/84, tendo preferência o candidato:

- a) portador de deficiência física - nos termos da Lei Municipal nº 1.206/92, casado, separado, divorciado ou viúvo, que tiver filhos;
- b) casado, separado, divorciado ou viúvo, que tiver o maior número de filhos;
- c) casado, portador de deficiência física;
- d) casado;
- e) solteiro, portador de deficiência física, que tiver filhos reconhecidos;
- f) solteiro que tiver filhos reconhecidos;
- g) solteiro portador de deficiência física;
- h) mais idoso.

4.1.- Não serão considerados, para esse efeito, os filhos maiores e os que exerçam qualquer atividade remunerada.

4.2.- Não será considerado, para esse efeito, o estado de casado, desde que ambos os cônjuges sejam servidores públicos.

5.- Persistindo o empate, terá preferência o candidato com:

- a) melhor desempenho na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- b) maior pontuação na prova de títulos.

6.- Havendo o idoso em condição de empate, o desempate se dará em função da idade, conforme o parágrafo único do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003.

7.- Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone.

IX – Dos Recursos

1.- O candidato poderá interpor recurso relativo a cada etapa do Concurso Público:

- a) aplicação das provas;
- b) questões das provas e gabaritos preliminares;
- c) resultado das provas;
- d) contagem de Títulos;

1.1.- O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido ou da publicação dos resultados no **Diário Oficial de Santos**.

1.2.- Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

1.3.- Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do concurso, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

2.- Os candidatos deverão enviar/entregar o recurso em três vias (original e duas cópias). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Cargo: _____
Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "b")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

3.- Os recursos referentes ao item 1, letras **a**, **b** e **c** deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, **por SEDEX**, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Recurso/**PM Santos**, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).

3.1.- O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.

3.2.- Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

4.- Os recursos referentes ao item 1, letra **d**, deverão ser protocolados na Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Santos, Praça Visconde de Mauá, s/nº, 4º andar, Centro, Santos – SP.

4.1.- O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

4.2.- Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

5.- Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, *Internet*, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado, conforme os itens 3 e 4 deste Capítulo.

6.- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.- Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

8.- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes nas provas, independente de formulação de recurso.

9.- O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.- Na ocorrência do disposto nos itens 8 e 9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.- O resultado da análise dos recursos será publicado no **Diário Oficial de Santos**.

X – Do Provimento dos Cargos

1.- Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, conforme a Lei Municipal nº 1.206/92.

2.- A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis, será feita pelo **Diário Oficial de Santos**, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

3.- Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Santos;
- c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

4.- Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Perícias Médicas – SEPEM/DESMET/SEAD, por ocasião da nomeação.

5.- Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - Das Inscrições.

- 5.1.- É facultado à Prefeitura Municipal de Santos exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo II, outros documentos que julgar necessário.

6.- A Prefeitura Municipal de Santos, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1(uma) foto 3X4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, coletará a assinatura do candidato e procederá a autenticação digital do cartão.

XI – Das Disposições Finais

1.- A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.- A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

3.- Todos os cálculos de pontuação referentes ao julgamento e à classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

4.- O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

5.- A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.

6.- Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial de Santos.

7.- Serão publicados no Diário Oficial de Santos, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

8.- Cabe à Prefeitura Municipal de Santos o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.

8.1 O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Santos.

9.- Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:

9.1 à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

9.2 após a realização da Prova Objetiva, alterações devem ser requeridas, pessoalmente, na Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação de Pessoal, da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santos, Praça Visconde de Mauá, s/nº, 4º andar, Paço Municipal, Centro, Santos, mediante apresentação da cédula de identidade.

10.- É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.- A Prefeitura Municipal de Santos e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

13.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.- O resultado final do Concurso será homologado pelo Secretário Municipal da Administração.

15.- Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

16.- Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

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

18.- A Prefeitura Municipal de Santos e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

19.- Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de Santos obedecem a legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

Santos, 2 de setembro de 2005

EMERSON MARÇAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CARGO, CÓDIGO DE OPÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, Nº TOTAL DE VAGAS, Nº DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS E VALOR DA INSCRIÇÃO

Valor da Inscrição: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) + R\$ 3,00 (três reais) de despesas dos CORREIOS

Cargo	Código de Opção	Remuneração / carga horária semanal	Nº Total de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência ⁽²⁾	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
Administrador	AA01	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	5	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Administração. Registro profissional.
Advogado	AB02	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	9	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Direito. Registro profissional.
Analista de Sistemas	AC03	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	4	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior na área de Processamento de Dados. Registro profissional.
Assistente Social	AE04	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	4	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Serviço Social. Registro profissional.
Contador	AG05	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	14	2	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Ciências Contábeis. Registro profissional.
Economista	AH06	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	5	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Ciências Econômicas. Registro profissional.
Fiscal de Tributos Municipais	AJ07	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	28	3	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior. Registro profissional.
Nutricionista	AK08	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Nutrição. Registro profissional.
Sociólogo	AL09	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas	4	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Superior em Sociologia. Registro profissional.

(1) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

(2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e à Lei Municipal nº 1.206/92.

PSICÓLOGO

Os cargos em Concurso para Psicólogo destinam-se ao provimento de cargos vagos e à formação de Cadastro Reserva para os cargos que vierem a vagar, oriundos de aposentadorias, exoneração, demissão ou criação de cargos novos durante o decorrer do período de validade do presente concurso.

Especialidade	Código de Opção	Remuneração/ carga horária semanal	Nº Total de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência ⁽²⁾	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
Psicologia Geral	AM10	R\$ 730,18 + 82,16% PCCS = R\$ 1.330,09, equivalente ao nível N-O. 40 horas.	7	1	<ul style="list-style-type: none"> Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Superior em Psicologia. Registro Profissional.
Psicopedagogia ⁽³⁾	AN11				

(1) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

(2) Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e à Lei Municipal nº 1.206/92.

(3) Para a função de Psicopedagogia o candidato deverá possuir a graduação em Psicologia e especialização em Psicopedagogia.

ANEXO II

Descrição Sumária das Atividades

ADMINISTRADOR: Planejar, organizar, controlar e orientar trabalhos de competência da unidade, elaborando relatórios, realizando estudos, visando a melhoria de serviços prestados.

ADVOGADO: Prestar assistência e orientação jurídica ao munícipe, de forma a garantir o direito de cidadania.

ANALISTA DE SISTEMAS: estudar, planejar, organizar, analisar e desenvolver projetos e sistemas de informação, como tais entendidos os que envolvam processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação.

ASSISTENTE SOCIAL: elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

CONTADOR: Planejar, orientar, supervisionar e participar dos trabalhos ligados à contabilidade pública, apurando os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da Prefeitura.

ECONOMISTA: Executar tarefas relativas à elaboração de estudos, pesquisas e análises sobre atividades e assuntos de economia, além de planejamento, orientação, supervisão ou assistência na elaboração de trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal, orientando o contribuinte quanto à sua aplicação.

NUTRICIONISTA: Planejar, organizar e supervisionar o serviço de alimentação nas unidades da PMS ou que mantenham convênio com a mesma, elaborando cardápios, controlando a qualidade dos alimentos, ministrando cursos, etc.

PSICÓLOGO: Prestar atendimento psicológico à comunidade – criança, adolescente e adulto –, visando ao desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo, em relação a sua integração à família, à escola, ao trabalho e à sociedade, empregando métodos e técnicas da Psicologia educacional, institucional e organizacional.

SOCIÓLOGO: Elaborar diagnósticos e respostas focadas na questão sociológica, servindo de base para uma leitura complementar das políticas setoriais de saúde, educação, assistente social e outras, possibilitando uma plena gestão das políticas públicas.

ANEXO III

PROGRAMAS

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

Raciocínio Lógico: Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

Atualidades: Fatos da atualidade. Conhecimentos histórico, geográfico e econômico da cidade de Santos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Administração Geral: Escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Competências e habilidades do administrador. Organização, sistemas e métodos: Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização e organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização. Organograma. O&M e a organização: analista de O&M, técnicas de levantamento de dados. Análise e distribuição do trabalho. Análise do processamento. Aproveitamento racional do espaço físico. Formulários e manuais. Administração de Recursos Humanos: Recrutamento e seleção de pessoal. Descrição, análise, avaliação e classificação de cargos. Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Higiene e Segurança do Trabalho. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Controle e auditoria de Recursos Humanos. Administração de material: Administração de materiais, logística e cadeia de suprimentos. Funções e objetivos de administração de material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Análise de valor. Qualidade, normas técnicas, normas da série ISO 9000, qualidade total. Gestão de estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Licitações e a respectiva legislação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças públicas. Papel do Estado na economia. O Estado Brasileiro e o

desenvolvimento econômico. Teoria do Gasto Público. Receita pública e tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil. Políticas de estabilização. Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, programação e não afetação da receita. Orçamento-programa e orçamento base-zero. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Noções de informática: Conceitos básicos de computação e microinformática. Conhecimentos em aplicativos e funções do Windows 9x, NT e 2000. Conhecimentos em Microsoft Office 97 e 2000. Conhecimentos básicos de banco de dados. Conhecimentos básicos de Internet.

ADVOGADO

Direito Administrativo: Administração Pública. Administração direta e administração indireta. Princípios. Regime jurídico administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a propriedade privada. Atos administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Processo administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens públicos. Controle da administração pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial.

Direito Civil: Teoria do Fato Jurídico. Classificação. Planos da Existência, Validade e Eficácia. Fato Jurídico *stricto sensu*. Ato-fato jurídico. Ato Jurídico *lato sensu*. Ato Jurídico *stricto sensu*. Negócio Jurídico. Atos Ilícitos. Pessoas. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens. Classificação. Teoria Geral das Obrigações. Conceito de Obrigação. Classificação. Modalidades. Obrigações Alternativas. Obrigações Indivisíveis. Obrigações Solidárias. Extinção das Obrigações. Teoria do Adimplemento. Pagamento direto. Pagamento indireto. Pagamento indevido. Cláusula Penal. Mora. Responsabilidade civil contratual e extracontratual. Direitos Reais. Propriedade. Posse. Direitos reais sobre coisas alheias. Contratos. Princípios fundamentais. Classificação. Formação. Extinção. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Arras. Estipulações em favor de terceiro. Vícios redibitórios. Evicção. Compra e Venda. Doação. Locação. Prestação de Serviços. Empreitada. Depósito. Mútuo. Comodato. Alienação Fiduciária em Garantia. Leasing.

Direito do Trabalho: O trabalho objeto do direito do trabalho. Características. Os princípios do direito do trabalho. Flexibilização na esfera das convenções e dos acordos coletivos. Relações individuais e relações coletivas de trabalho. Fontes do direito do trabalho. Artigo 8º da Consolidação das Leis do Trabalho. Conflito de fontes formais no direito do trabalho. Conceito de norma mínima e de norma mais favorável. Definição legal de contrato de trabalho. Relação de emprego e suas características. Sujeitos do contrato de trabalho: Empregado: definição legal. Empregado da iniciativa privada e empregados públicos. Empregador: definição legal. Caracteres do contrato de trabalho. Objeto, forma e prova do contrato de trabalho. Formação do contrato de trabalho. Validade e eficácia do contrato de trabalho. O contrato de trabalho com o Estado.

Elementos essenciais e elementos acidentais do contrato de trabalho. Os contratos a prazo determinado. Contrato de trabalho temporário. Obrigações do empregado e do empregador. Salário e remuneração. Aspectos gerais e regulamentação legal. Duração do trabalho. Regulamentação na Constituição e na legislação tutelar. Interrupção do contrato de trabalho. Discussão doutrinária. Hipóteses legais. O regime legal de repouso remunerados e feriadados. Lei nº 605/49 e seu regulamento. O regime de férias, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Constituição Federal. A Convenção 132 da OIT. Suspensão do contrato de trabalho. Regulamentação na Consolidação das Leis do Trabalho. Alteração do contrato de trabalho. O *ius variandi* do empregador. A transferência do empregado. Extinção do contrato de trabalho. Espécies. Efeitos da denúncia do contrato de trabalho pelo empregador. Despedida com justa causa: disciplina na Consolidação das Leis do Trabalho. Conceitos de justa causa e de falta grave. Prazos de quitação do contrato. Multa de mora. Demissão pelo empregado. Regime legal. Denúncia do contrato de trabalho pelo empregado com fundamento em justa causa do empregador: disciplina na Consolidação das Leis do Trabalho. Outras hipóteses legais de extinção do contrato de trabalho. Extinção dos contratos a prazo determinado. Denúncia antecipada desses contratos. Estabilidade no emprego e proteção contra a despedida aleatória. Conceito e natureza jurídica. A proteção contemplada na Constituição Federal. Demais espécies de estabilidades disciplinadas na lei.

Direito Processual Civil: Processo Civil: conceito. Natureza. Noções gerais. O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Ministério Público. Litisconsórcio e Assistência. Intervenção de terceiros. Competência: Conceito. Espécies. Modificações. Exceção e conflito. Atos processuais: Forma. Tempo. Lugar. Prazo. Comunicações. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo: Hipóteses. Efeitos. Processo. Procedimento: ordinário e sumário. Petição Inicial. Resposta do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Prova: conceito e princípios gerais. Tipos. Força probante. Produção. Audiência. Conciliação. Instrução e Julgamento. Sentença e coisa julgada. Recursos: Conceito e noções gerais. Pressupostos de admissibilidade e mérito. Espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos. Recursos perante os Tribunais Superiores. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimentos. Processo de execução. Processo cautelar. Procedimentos especiais regulados pelo Código de Processo Civil. Contenciosos: consignação em pagamento. Depósito. Prestação de contas. Possessórias. Nunciação de obra nova. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança individual e coletivo.

Direito Constitucional: Teoria da Constituição (com ênfase na teoria da recepção e Poder Constituinte). Princípios constitucionais: O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Autonomia e soberania. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. Direitos e Garantias Fundamentais (com ênfase nos direitos coletivos *lato sensu*, direitos individuais homogêneos e os Remédios Constitucionais). Organização do Estado. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Processo Legislativo (com ênfase na Emenda 32). O Poder Legislativo e sua competência. A Câmara Municipal. O processo legislativo. O Poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas

constitucionais. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Controle da Constitucionalidade. Ordem Social. Da política urbana (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001).

Direito Tributário: Sistema tributário constitucional. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Imunidade. Repartição das receitas tributárias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições: características. Fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. Crédito tributário: Constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principais e acessórias. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Renúncia fiscal. Tributos municipais: Impostos, taxas e contribuição de melhoria – características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos.

ANALISTA DE SISTEMAS

Sistemas Operacionais: Windows Server (NT 4.0 ou superior): Conceitos de Domínios e Grupos de Trabalho; administração de contas e grupos de usuários; perfis de usuários e diretivas do sistema; segurança dos recursos locais e compartilhados; configuração de rede para conectividade TCP/IP. Linux: Administração de contas e grupos de usuários; *shell scripts*; agendamento de tarefas; inicialização e finalização de serviços; processo de *boot*; configuração do sistema operacional para conectividade TCP/IP. Servidor Web (Apache). Noções básicas de Windows XP e Windows 2000 Professional.

Redes: Modelo de referência OSI; fundamentos do TCP/IP; protocolos de transporte TCP; endereçamento, serviços e principais utilitários TCP/IP; topologia de redes locais e WANs. Segurança em redes de computadores: conceitos de criptografia.

Desenvolvimento de Sistemas: Análise e programação: metodologias de desenvolvimento; Linguagem de Modelagem Unificada (UML), normalização; aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos. **Linguagens de programação:** tipos de dados elementares e estruturados; funções e procedimentos; estruturas de controle de fluxo; linguagens de programação Java, Visual Basic 6.0 e PHP; ambientes de desenvolvimento integrados (Java e Eclipse); Caracterização J2EE (componentes e servidores); servidor de páginas dinâmicas Tomcat. **Desenvolvimento Web:** linguagem HTML; linguagem XML; *javascript*, *Java Server Page (JSP)* e *Servlets*.

Bancos de dados: Projeto de banco de dados relacional; conceitos de banco de dados orientados a objetos; modelo relacional de dados; modelagem de dados; linguagem de consulta estruturada (SQL); linguagem de programação PL/SQL; otimização de comandos PL/SQL; conceitos da arquitetura do SGBD MS SQL, *Oracle* e *PostgreSQL*. Noções de Ferramentas OLAP e de extração de dados. Diagrama Entidade-Relacionamento.

ASSISTENTE SOCIAL

Trabalho social em situação de rua. Política social: relação do Estado com a sociedade. A política social no contexto atual e o neoliberalismo. Seguridade social. Política de assistência. LOAS. Política de Saúde. SUS. Política de

Previdência Social. Política Educacional. Creches. Evasão e repetência. Planejamento social: projetos, planos, programas e planejamento estratégico. Avaliação de programas e políticas sociais. Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas quantitativos e qualitativos. Instituições e Serviço Social. Conceito de instituições, estratégias de trabalho institucional. Uso de recursos. Fundamentos teóricos e éticos do Serviço Social. As correntes teóricas que perpassam o Serviço Social. Relação entre teoria e prática no Serviço Social. Ética profissional. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção em Serviço Social: abordagem individual e coletiva, trabalho com redes e famílias. Diagnóstico. Técnicas de entrevista. Documentação. Trabalho com grupos. Organização de comunidade e movimentos sociais. Papel dos movimentos sociais frente às questões da infância e da adolescência. Normas e papel dos Juizados Especiais.

CONTADOR

Matemática Financeira: Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM.

Contabilidade Geral: Patrimônio. Métodos de avaliação de estoques: PEPS ou FIFO, UEPS ou LIFO, média ponderada e custo específico. Legislação societária e fiscal sobre estoques. Avaliação dos componentes patrimoniais sob a ótica da legislação brasileira. Fatos contábeis: conceito e classificação: permutativos, modificativos e mistos. Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). Inventário: conceito, classificação, finalidade, princípios e legislação. Escrituração: conceito, finalidades, classificação. Conta, elenco e plano de contas. Procedimentos e ajustes de encerramento do exercício social, visando a elaboração das demonstrações contábeis. Área de demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época de elaboração e estruturação, segundo a legislação e normas vigentes. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração das origens e aplicação de recursos. Notas explicativas.

Contabilidade Pública, Administração Orçamentária e Financeira: Necessidades e serviços públicos. Controle na administração pública. O grupo econômico estatal. Patrimônio das entidades públicas. Bens públicos. Dívida pública. Avaliação dos componentes patrimoniais. A gestão das entidades públicas. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Receita pública e despesa pública. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. O regime de adiantamento de numerário. O inventário. A escrituração das operações típicas das entidades públicas. A determinação dos resultados do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais.

Licitações: Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: planejamento e seus instrumentos legais. Receita e despesa públicas: definições e limites. Dívida Pública: definições, limites, condições para a contratação de operações de crédito. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal.

Auditoria: Aspectos gerais – princípios e normas. Ética profissional. Responsabilidade do auditor. Procedimentos e técnicas de trabalho. Meios de prova – exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subsequentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. Diferenças entre auditoria externa e interna. Auditoria interna – conceito, funções, objetivos e atribuições. Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles × benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. Relatório-comentário.

ECONOMISTA

Noções sobre Microeconomia: teoria do consumidor, teoria da produção, teoria do custo, equilíbrio de mercado, teoria dos jogos. Economia Brasileira: a crise dos anos 60, milagre econômico, a crise da década de 80, da nova república até o real, métodos quantitativos, cálculo diferencial, máximos e mínimos, máximos e mínimos condicionados, aplicações econômicas, estatística descritiva, distribuições de probabilidade, correlação e regressão. Elaboração e análise de projetos: análise de mercado, localização do projeto, escala do projeto, financiamento do projeto, critérios de análise e seleção. Conhecimentos de informática: Word e Excel.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Direito Administrativo: Conceito de Direito Administrativo. Princípios Informativos do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito; órgãos e agentes públicos. A atividade administrativa. Princípios básicos da Administração Pública e Informativos do regime jurídico-administrativo. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Conceito, requisitos e atributos. Atos vinculados e Atos discricionários. O Poder de Polícia. A invalidação dos atos administrativos: anulação e revogação. A organização administrativa brasileira: Administração descentralizada. Fundação, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública e Autarquia. Serviços Públicos: considerações gerais. Licitação: conceito, finalidade, seus princípios. Anulação e revogação; modalidades. Contratos Administrativos: considerações gerais. Domínio Público: classificação geral. Considerações gerais. Terras públicas. Terrenos de Marinha. Terras devolutas e Ação discriminatória. A responsabilidade civil da Administração. A reparação do dano. O controle administrativo, legislativo e judiciário. Mandato de Segurança e Ação Popular. Mandato de Segurança Coletivo. Mandato de Injunção. *Hábeas data*. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Considerações gerais. Desapropriação. Limitações Administrativas. Servidores públicos. Regime único. Considerações gerais.

Dos Funcionários Públicos: Normas constitucionais, direitos, deveres e responsabilidades. Poder disciplinar. Processo administrativo disciplinar. Uso/ocupação do solo. Proteção ambiental.

Direito Comercial: Comerciante. Teoria dos Atos do Comércio. Registro do Comércio. Livros mercantis. Estabelecimentos mercantis. Nome comercial. Contratos mercantis. Compra e venda. Mandato mercantil. Comissão mercantil. Alienação fiduciária em garantia. Contrato de câmbio. Arrendamento mercantil. Sociedades comerciais. Sociedades por cotas de responsabilidades limitadas. Sociedade por ações. Títulos de crédito. Letra de câmbio. Nota promissória. Duplicata. Cheque. Falência: caracterização, efeitos jurídicos, integração do patrimônio do falido (Ação revogatória). Verificação e classificação dos créditos. Pedido de restituição. Embargos de terceiros. Inquérito judicial. Crimes falimentares. Concordata. Concordata preventiva. Concordata suspensiva. Intervenção e liquidação extrajudicial.

Direito Penal: Dos crimes praticados por funcionário público. Peculato. Peculato culposo. Concussão. Excesso de Exação. Corrupção passiva. Prevaricação.

Economia: Valor e preço. Escassez. Oferta, demanda e equilíbrio. Produtividade marginal dos meios de produção. Moeda-inflação. Determinação do nível de renda. Política fiscal e papel do governo na economia capitalista. Câmbio. Balança de pagamentos. Agregados macroeconômicos. Contas nacionais.

Matemática Financeira: Razões e proporções. Divisão proporcional – regras da sociedade – médias. Porcentagem. Juro e desconto simples. Juro composto. Desconto composto. Financiamento (sistema Price). Amortização. Investimentos e aplicações.

Contabilidade: As normas brasileiras de contabilidade. Resoluções (CFC 563/83; 596/85; 597/85; 612/85; 684/90; 686/90; 750/93 e 785/95. São NBC-T de número 1 a 3, publicadas no Diário Oficial da União). Procedimentos contábeis básicos (segundo o método das Partidas Dobradas). Estatística patrimonial e as variações do patrimônio líquido. Fatos contábeis. Operações com mercadorias. Avaliação de estoque: PEPS e média móvel. Problemas contábeis diversos. Balancetes. Demonstrações contábeis. Relatórios. Análise de demonstrações contábeis (introdução).

Direito Tributário: Sistema Constitucional Tributário: O Estado e o Poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. Repartição das receitas tributárias. Direito Tributário: conceito, princípios básicos, fontes reais e formas de tributação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: conceito, espécies, natureza, elementos. Fator gerador: conceito, espécie e efeito. Sujeito ativo: competência e capacidade. Sujeito passivo: solidariedade, capacidade, domicílio, responsabilidade tributária. Base de cálculo e alíquota: conceitos espécies. Crédito tributário: lançamento: conceito, natureza jurídica, modalidade e efeitos. Suspensão, exclusão, extinção do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributos: conceito e classificação. Incidência legal e econômica. Não incidência. Imunidade. Isenção. Percussão, repercussão, difusão e absorção. Imposto. Taxa. Contribuição de melhoria. Empréstimo compulsório. Contribuições parafiscais. Tributos federais, estaduais e municipais: fator gerador, sujeito ativo e passivo. Base de cálculo e alíquota. Lançamento. Administração Tributária: fiscalização. Evasão, elisão, sonegação. Dívida ativa, certidões negativas. Processo

administrativo e judicial tributário: generalidades. Espécies. Recursos. Legislação tributária municipal: Código Tributário Municipal (Lei nº 3.750/71 e alterações subseqüentes. Imposto incidente na transição onerosa entre vivos de bens e móveis ou de direitos a ele relativos ITBI – Lei nº 634/89 e Decreto nº 1.070/90). Regulamento para cobrança e fiscalização do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQM (Decreto nº 6.427/84). Lei nº 3.531/68. Lei Federal nº 4.320/64.

NUTRICIONISTA

Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestório e glândulas anexas. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. Fatores de conversão, correção e absorção. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Saúde coletiva e nutrição. Programas de aplicação e nutrição. Atenção primária e educação em saúde. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição. Planejamento e operacionalização de cardápios. Tipos e sistema de serviço. Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. Legislações federal e estadual. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA GERAL

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados.

Organizacional: Teorias e tendências no mundo do trabalho. A pesquisa no campo da Psicologia do Trabalho e Organizacional. Análise do trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. As contribuições

teóricas e metodológicas atuais na esfera trabalho-saúde. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Poder, controle, participação e liderança nas organizações. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. Comprometimento organizacional, qualidade de vida e cidadania organizacional. A comunicação nas organizações: desafios, problemas e perspectivas. Os grupos nas organizações: abordagens teóricas, modelos de intervenção, dinâmica de grupo, equipes de trabalho. Clima e cultura organizacional.

Institucional: Programa Paidéia de Saúde da Família e apoio matricial em saúde mental. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico.

Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

PSICOPEDAGOGIA

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia, escola e sociedade: teorias e práticas educacionais. Fundamentos da prática em psicologia escolar: relação desenvolvimento /aprendizagem. Psicomotricidade. Desenvolvimento psicológico e sua natureza sócio-histórica. Representação social sobre o fracasso escolar. Dificuldades de aprendizagem: conceitos, causas, manifestações. Papel e função do psicólogo escolar. Psicologia escolar: atuação preventiva e relações interpessoais. Interações sociais e o contexto escolar. Diagnóstico psicopedagógico. Ensino especial: diagnóstico psicopedagógico e psicológico para a identificação de portadores de necessidade especiais; orientação familiar (conhecimentos de diagnóstico familiar e de orientação familiar); elaboração de laudos e pareceres pertinentes à área.

SOCIÓLOGO

Fundamentos teórico-metodológicos: fato social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; história; evolução,

progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura; valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade; lei e moral; carisma; tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo, marxismo, sociologia compreensiva, teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira, identidade nacional, Estado e poder, estratificação social, dependência e desenvolvimento, movimentos sociais, Estado, sociedade e educação.