



EDITAL N.º 001/FUNDESJ/2010

Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas no nível inicial de empregos nas categorias de Docência do Ensino Superior, Técnico Administrativo e Serviços Auxiliares do Quadro de Pessoal da Fundação Municipal Educacional de São José, define suas normas e dá outras providências.

A Superintendente da Fundação Municipal Educacional de São José, no uso de suas atribuições nos termos do Art. 14 da Lei nº 4.279, de 26.04.2005, faz saber, através do presente Edital, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público, através de Prova e Títulos para provimento de empregos nas categorias de Docência do Ensino Superior, e de Prova para Técnico Administrativo e Serviços Auxiliares do Quadro de Pessoal da Fundação Municipal Educacional de São José.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Fundação Municipal Educacional de São José, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.3 Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos à Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

2. DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO, DAS VAGAS, DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de 23 vagas no nível inicial de Empregos do Quadro de Pessoal da Fundação Municipal Educacional de São José criada pela Lei nº 4.915, de 09.12.09, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do concurso.

2.2 As áreas de conhecimento, o número de vagas oferecidas, e a formação acadêmica e habilitação profissional exigida estão relacionadas no quadro abaixo:



Área de conhecimento	Vagas	Formação Acadêmica e Habilitação Profissional
Administração	04	Conclusão de curso de graduação em Administração, e no mínimo, Mestre em Administração.
Biblioteconomia	01	Conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia.
Educação	07	Conclusão de curso de graduação em Pedagogia, e no mínimo, Mestre em Educação.
Educação Especial	01	Conclusão de curso de graduação em Pedagogia, e no mínimo, Mestre em Educação e experiência comprovada na docência de Libras.
Contábil	01	Conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, e no mínimo, Mestre em Ciências Contábeis.
Ciências da Religião	01	Conclusão de curso de graduação em Ciências da Religião ou Antropologia, e no mínimo, Mestre em Ciências da Religião ou Antropologia.
Psicologia	02	Conclusão de curso de graduação em Psicologia, e no mínimo, Mestre em Psicologia.
Técnico Jurídico Administrativo	01	Conclusão de curso de graduação em Direito ou Ciências Jurídicas.
Técnico em Multimeios Didáticos	01	Conclusão de curso de Ensino Médio.
Técnico em Secretaria Acadêmica	01	Conclusão de curso de Ensino Médio.



Área de conhecimento	Vagas	Formação Acadêmica e Habilitação Profissional
Técnico em Recursos Humanos	01	Conclusão de curso de Ensino Médio.
Serviços Auxiliares	02	Conclusão de curso de Ensino Fundamental.

2.3 O candidato que não atender aos critérios da habilitação profissional exigida será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

2.4 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

2.5 Em cumprimento ao disposto no art. 35, § 1º, da Lei Estadual n. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas, na área de conhecimento Educação, ou seja, será oferecida uma (01) vaga para as pessoas com deficiência.

2.6 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º da Lei Estadual n. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, e suas alterações.

2.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual n. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, particularmente em seu artigo 38, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.8 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição via *Internet* e, até o dia 07/05/2010, deverá entregar ou encaminhar via SEDEX, à ACAFE (Rua Presidente Coutinho, 311 – Centro Comercial Saint James, 1º andar – Bloco A – Bairro Centro – Florianópolis – SC – CEP 88.015-230) o **Lauda Médico original**, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao Laudo Médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone para contato.

2.9 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item anterior serão considerados como sem deficiência para fins de inscrição às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

2.10 O candidato com deficiência, caso necessite de algum atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, deverá solicitá-lo, por escrito, na forma do item 8.9.



2.11 Os candidatos que não atenderem ao disposto no item anterior não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

2.12 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.13 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme norma do presente Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

2.14 O laudo médico de que trata o item 2.8 apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

2.15 Em 10/05/2009 será divulgado Edital com a homologação das inscrições dos candidatos que optaram por vagas para pessoas com deficiência.

2.16 Os recursos contra o resultado da homologação das inscrições dos candidatos que optaram por vagas para pessoas com deficiência poderão ser impetrados nos dias 11 e 12/05/2010.

2.17 Os resultados dos recursos contra o resultado da homologação das inscrições dos candidatos que optaram por vagas para pessoas com deficiência serão divulgados no dia 14/05/2010.

3 DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

3.1 A carga horária por área de conhecimento e o respectivo vencimento estão relacionadas no quadro que segue:

Área de conhecimento	Carga Horária	Vencimento
Administração	10 horas	R\$ 775,31
Biblioteconomia	40 horas	R\$ 2.225,12
Educação	10 horas	R\$ 775,31
Educação Especial	10 horas	R\$ 775,31
Contábil	10 horas	R\$ 775,31
Ciências da Religião	10 horas	R\$ 775,31
Psicologia	10 horas	R\$ 775,31
Técnico Jurídico Administrativo	40 horas	R\$ 2.225,08
Técnico em Multimeios Didáticos	20 horas	R\$ 476,51
Técnico em Secretaria Acadêmica	20 horas	R\$ 476,51
Técnico em Recursos Humanos	20 horas	R\$ 476,51
Serviços Auxiliares	40 horas	R\$ 517,81



3.2 A carga horária de trabalho poderá ser ampliada a critério do Centro Universitário Municipal de São José, mantido pela Fundação Municipal Educacional de São José, quando necessário.

4 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da Fundação Municipal Educacional de São José será de:

Cargos	Valor da taxa de Inscrição
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 60,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00

4.1.2 O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

4.1.3 *O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.*

4.1.4 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será concedida somente ao candidato que cumpre com todos os requisitos exigidos na Lei Municipal nº 4438/2006 (isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue) de 02/05/2006, do município de São José, cujas normas estão dispostas no EDITAL N. 002/FUNDESJ/2010, disponível pela internet no site www.afe.org.br na página do Concurso.

4.1.5 O candidato somente poderá inscrever-se em uma área de conhecimento.

4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – “EU ACEITO” – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

4.4 DA INSCRIÇÃO

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: www.afe.org.br

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:



- a) acessar o *site* www.afe.org.br e o link INSCRIÇÃO ON LINE, no período entre as 15h00min do **dia 9 de abril** até as 15h00min do **dia 07 de maio de 2010**, e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
 - b) imprimir o cartão de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
 - c) providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 07 de maio de 2010**, último dia previsto para inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de auto-atendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação; e
 - d) receber o cartão de inscrição devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao cartão de inscrição o comprovante de pagamento.
 - e) enviar por Sedex ou entregar na sede da ACAFE a partir da data de início das inscrições até a data limite de 7 de maio de 2010 (data de protocolo ou carimbo dos correios), envelope lacrado e identificado com fotocópia do documento para comprovação da prova de títulos conforme previsto no item 18 deste Edital, quando for o caso.
 - f) o candidato que irá concorrer à vaga para pessoa com deficiência deverá enviar por Sedex ou entregar na sede da ACAFE a partir da data de início das inscrições até a data limite de 7 de maio de 2010 (data de protocolo ou carimbo dos correios), envelope lacrado e identificado com o **Laudo Médico original**, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência conforme previsto no item 2.8 deste Edital.
- 4.4.3 O endereço para remessa dos documentos de que trata o item anterior é: Rua Presidente Coutinho, 311 – Centro Comercial Saint James, 1º andar – Bloco A – Bairro Centro – Florianópolis – SC – CEP 88.015-230.
- 4.4.4 A entrega do envelope lacrado e identificado deverá ser feita em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h no endereço supracitado.
- 4.4.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento, o pagamento da taxa de inscrição e o envio da documentação exigida para a prova de títulos.
- 4.4.6 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 07 maio de 2010** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **até 07 de maio de 2010** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.
- 4.4.7 A Fundação Municipal Educacional de São José e a ACAFE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.8 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile (fax)*, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.



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

4.4.10 O candidato deverá confirmar a validação da sua inscrição pela *Internet* pelo site www.afe.org.br, até três dias após o pagamento da taxa de inscrição.

4.4.11 A AFAFE encaminhará ao candidato através, do seu e-mail, um comunicado dando ciência do recebimento do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.12 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Fundação Educacional de São José.

4.4.13 *Após a efetivação da inscrição, não será aceito pedido de mudança de opção de área de conhecimento.*

5 DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de São José.

6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova **a partir do dia 11 de maio de 2010, até o dia anterior ao dia de aplicação da prova**, por um dos seguintes locais:

a) Pela *Internet*, no site: www.afe.org.br

b) Por e-mail: A AFAFE encaminhará o local de prova para o endereço eletrônico cadastrado no requerimento de inscrição.

c) Pela Central de Atendimento AFAFE: pelo telefone (48) 3224-8860, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

d) Na sede da AFAFE, em Florianópolis: Rua Presidente Coutinho, 311 - Centro Comercial Saint James - 1º andar - Centro - Florianópolis - SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar fax para (48) 32248424, com requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A AFAFE irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até o dia anterior ao dia de aplicação da prova, obedecendo ao horário limite das 17h30min.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identidade e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.



7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, comunicar à Coordenação de Concursos ACAFE, por escrito, através de:

a) na sede da ACAFE, em Florianópolis: Rua Presidente Coutinho, 311 - Centro Comercial Saint James - 1º andar - Centro - Florianópolis – SC, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

b) pelo Fax: (48) 3224-8424; ou

c) por E-mail: concursousj@acafe.org.br

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova, com duração de 4 (quatro) horas, será realizada no **dia 16 de maio de 2010**, com **início às 14 horas e término às 18 horas**.

8.2 A ACAFE se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.3 A realização da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva para cada área de conhecimento será composta por **40 (quarenta) questões objetivas**, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de "a" a "d", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.6 As questões objetivas serão assim distribuídas:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Informática	05
Raciocínio Lógico	05
Conhecimentos Específicos	20
TOTAL	40

8.7 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.8 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 07 de maio de 2010, à ACAFE, por escrito, comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.9 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá também encaminhar solicitação por escrito até o dia 07 de maio de 2010, à ACAFE, por escrito, com justificativa acompanhada de laudo emitido por dois especialistas da área de sua deficiência.

8.10 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.



8.11 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova, cartão resposta personalizado e folha de redação personalizada), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.12 O candidato com deficiência que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.13 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8.14 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito, à Coordenação Local da cidade em que realizará a prova até o dia 07 de maio de 2010, à ACAFE, por escrito, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.15 O candidato que não o fizer até o dia 07/05/2010, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.16 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a ACAFE, por escrito, até o dia 07/05/2010, observando os procedimentos constantes do item anterior, para adoção das providências necessárias.

8.17 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.18 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.19 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

8.21 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-las em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.22 Não serão realizados atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.23 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.



9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada** da carteira ou cédula de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade OAB, CORECON, CRA, CREA, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 *Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.*

9.4 DO MATERIAL PERMITIDO

9.4.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, lápis ou lapiseira e borracha.

9.4.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do concurso. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.4.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.4.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a ACAFE – Associação Catarinense das Fundações Educacionais, bem como a Fundação Municipal Educacional de São José, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o concurso, nem por danos neles causados.

10 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A ACAFE reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no item 8.1 deste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior.



10.4 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

11 DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorridas 2 (duas) horas do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, cartão resposta e folha de redação.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova, folha de redação e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

12 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

12.4 A ACAFE se reserva o direito de manter todo material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

13 DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

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



14 DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados às 10 horas do dia **17 de maio de 2010**, pela Internet no site www.afe.org.br.

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

15 DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até as **18 (dezoito horas) do dia 18 de maio de 2010**.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico www.afe.org.br, seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico www.afe.org.br, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a AFAFE mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do concurso, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

16 DA SEGURANÇA DO CONCURSO

16.1 A AFAFE objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova farão o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário a autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do concurso.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a AFAFE anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do concurso.



17 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

17.1 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.), ainda que desligados;
- h) não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- k) fizer, em qualquer fase do concurso, declaração falsa ou inexata.

18 DA PROVA DE TÍTULOS

18.1 A prova de títulos de caráter classificatório somente para as áreas de conhecimento de: **Administração, Educação, Educação Especial, Contábil, Ciências da Religião e Psicologia** será avaliada quanto ao nível de escolaridade na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu.

18.2 O valor máximo da prova de títulos é de 5,0 (cinco vírgula zero) pontos.

18.3 A pontuação da prova de títulos será feita através dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação em nível de: Doutorado ou Mestrado, na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu obedecido à tabela de pontos abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	
TÍTULO	PONTOS DO TÍTULO
Conclusão de Doutorado na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu.	5,0
Conclusão de Mestrado na área de conhecimento em que o candidato se inscreveu.	3,0

18.4 A nota expressa na tabela de pontos da prova de títulos acima será computada, não cumulativamente, por título, valendo apenas o ponto atribuído ao maior título.



18.5 Para receber a pontuação relativa ao título de Doutorado e Mestrado, o candidato deverá comprovar a conclusão do curso de pós-graduação através da fotocópia do certificado ou diploma expedido por instituição credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação - CEE, ou certificado/declaração de conclusão de curso, expedida por instituição credenciada pelo MEC ou CEE, acompanhado do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

18.5.1 Para comprovação do curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, apenas será aceito o diploma revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, salvo se a revalidação for dispensada pela legislação brasileira de regência, fato que deve ser comprovado por documento hábil.

18.6 Outros documentos de conclusão de curso de pós-graduação não serão aceitos para comprovação e pontuação na prova de títulos.

19 DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

19.1 A nota final no presente Concurso Público para as áreas de conhecimento de: **Biblioteconomia, Técnico Jurídico Administrativo, Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico em Secretaria Acadêmica, Técnico em Recursos Humanos e Serviços Auxiliares** serão obtidos pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva.

19.2 Para as áreas de conhecimento de: **Administração, Educação, Educação Especial, Contábil, Ciências da Religião e Psicologia** a nota final será obtida pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova de títulos.

19.3 Será excluído do presente concurso público o candidato que não atingir o desempenho mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na prova objetiva, ou seja, 20 (vinte) pontos.

19.4 A prova objetiva de caráter eliminatório também terá caráter classificatório.

20 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

20.1 Na apuração do resultado final, ocorrendo empate na última colocação, prevalecerá, sucessivamente, para efeito de classificação:

- a) maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na disciplina de Informática;
- d) maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;
- e) maior número de pontos na prova de títulos;
- f) maior idade.

21 DO RESULTADO DO CONCURSO

21.1 A relação dos candidatos classificados conforme o número de vagas especificadas no item 2.2 deste Edital será divulgado até o dia **28 de maio de 2010**, na sede da ACAFE pela *Internet* no site: www.afe.org.br



21.2 O candidato não classificado poderá obter a sua classificação no curso através do Boletim de Desempenho que estará disponível no dia da divulgação do resultado pelo site www.afe.org.br

22 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

22.1 O preenchimento das vagas oferecidas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos por curso.

23 DA PERDA DA VAGA

23.1 Perderá o direito à vaga e será considerado, formalmente, desistente o candidato classificado que, por qualquer motivo, não comparecer para a posse no prazo fixado pela Fundação Municipal Educacional de São José ou não apresentar qualquer dos documentos listados no item 24.7 deste Edital, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

24 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

24.1 O candidato será nomeado por ato do Prefeito Municipal de São José obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos por área de conhecimento.

24.2 A convocação para nomeação será feita por convocação a ser publicado pela internet no site www.usj.edu.br e encaminhada ao endereço eletrônico informado no requerimento de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato, ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço.

24.3 O não comparecimento no prazo determinado pela Fundação Municipal Educacional de São José, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital.

24.4 Em caso de desistência de um candidato nomeado será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

24.5 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não assegura o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Fundação Municipal Educacional de São José.

24.6 A Fundação Municipal Educacional de São José se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

24.7 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- c) comprovação do nível de escolaridade e habilitação exigidas neste Edital;
- d) comprovação de pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- e) comprovação de nacionalidade brasileira, ou no caso de nacionalidade estrangeira, comprovação de estar em situação regular no país.



f) declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela constituição;

24.8 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a sessenta horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.

24.9 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando de tratar de cargo, função ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo.

24.10 O não-cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.

25 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Área de Conhecimento	Descrição sumária das Atribuições do Cargo
Administração	Ministrar aulas em disciplinas relacionadas à área de gestão em suas diversas teorias e princípios. Participar em atividades de Extensão, Pesquisa e Cultura.
Biblioteconomia	Técnico administrativo responsável pela biblioteca e centros de documentação. Aquisição, tombamento, catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais. Gerenciamento da biblioteca. Manutenção e conservação preventiva do acervo. Organização do espaço físico e do acervo. Atendimento aos usuários reais e virtuais.
Ciências da Religião	Ministrar aulas em disciplinas relacionadas à área de ciências da religião em suas diversas correntes antropológicas, religiosas e filosóficas. Participar em atividades de Extensão, Pesquisa e Cultura.
Contábil	Ministrar aulas em disciplinas relacionadas à área de Ciências Contábeis, compreendendo a contabilidade pública, privada e internacional. Participar em atividades de Extensão, Pesquisa e Cultura.
Educação	Ministrar aulas, em disciplinas relacionadas à área de Educação, em suas diversas vertentes e Práticas de Ensino. Participar em atividades de Extensão, Pesquisa e Cultura.
Educação Especial	Ministrar aulas em disciplinas relacionadas à área de educação especial, libras e práticas de ensino. Participar em atividades de Extensão, Pesquisa e Cultura.



Área de Conhecimento	Descrição sumária das Atribuições do Cargo
Psicologia	Ministrar aulas em disciplinas relacionadas à área de Psicologia, compreendendo tanto a psicologia Educacional, quanto a Psicologia Social e Organizacional. Participar em atividades de Extensão, Pesquisa e Cultura.
Serviços Auxiliares	Auxilia nas atividades relacionadas a limpeza, conservação e zeladoria; guarda e vigilância patrimonial; atividade de copa; atendimento na frota de veículos.
Técnico em Multimeios Didáticos	Técnico-administrativo responsável pela mediação entre recursos tecnológicos e a prática educativa escolar. Orienta a comunidade escolar na utilização de equipamentos tecnológicos disponíveis. Preparar as apresentações e materiais didáticos produzidos pelos educadores.
Técnico em Recursos Humanos	Técnico-administrativa que executa rotinas de departamento de pessoal (pesquisa, integração, treinamento, folha de pagamento, tributos e benefícios). Atua no processo de segurança do trabalho e da saúde operacional.
Técnico em Secretaria Acadêmica	Técnico-administrativo que colabora com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares. Operacionaliza processos de matrícula, transferências de estudantes, organizações de turmas e de registros de conclusão de curso e colação de grau. Estabelece os canais de comunicação de chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira. Controla e arquiva documentos. Utiliza equipamentos e a internet na elaboração, organização e pesquisa da informação.
Técnico Jurídico Administrativo	Técnico-administrativo que executa a rotina de licitações, compras, publicações. Atua no processo de organização administrativa.

26 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

26.2 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais e Portarias que vierem a ser publicados pela Fundação Municipal Educacional de São José.

26.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ



USJ
Centro Universitário
Municipal de São José

26.4 O Edital e o Anexo estarão disponíveis pelo site www.afe.org.br

26.5 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Municipal Educacional de São José.

26.6 Fica eleito o Foro da Comarca de São José/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

São José, 07 de abril de 2010.

Prof^a Solange Sprandel da Silva

Superintendente da Fundação Municipal Educacional de São José



ANEXO I

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS

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

PARA TODAS AS ÁREAS DE CONHECIMENTO

PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros discursivos e tipos de texto. Mecanismos de coesão (referencial e seqüencial) e coerência textuais. Relações de sentido oposto, análogo ou equivalente entre palavras, expressões ou estruturas oracionais. Estrutura, formação e emprego de palavras. Pontuação. Concordância e regência (verbal e nominal). Relações lógico-semânticas dos conectivos. Variação lingüística: variedades da Língua Portuguesa.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (5 QUESTÕES)

Equipamentos e Sistemas Operacionais. Arquitetura básica de computadores. Principais periféricos. Mídias para armazenamento de dados. Conceitos gerais de sistemas operacionais. Manipulação de sistemas de arquivo. Arquivos: conceito, tipos, nomes e extensões mais comuns. Estrutura de diretórios, caminhos, atalhos e segurança. Operações sobre arquivos e diretórios. Redes Locais: Conceitos básicos. Operações em redes locais. Internet: Conceitos básicos. Operações na Internet. Ferramentas de automação de escritório. Conceitos e principais recursos de correio eletrônico, editores de textos, planilhas eletrônicas, e editores de apresentações. Segurança: Conceitos básicos. Principais procedimentos e operações de segurança.

RACIOCÍNIO LÓGICO (5 QUESTÕES)

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionárias e decimais; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem).



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA DE CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO

O estudo da administração. Antecedentes históricos da administração. Evolução e conceitos de administração. As escolas e teorias das abordagens clássica, humanística e organizacional da administração. Os princípios administrativos: planejamento, organização, direção e controle.

ÁREA DE CONHECIMENTO: BIBLIOTECONOMIA

Técnico administrativo responsável pela biblioteca e centros de documentação. Aquisição, tombamento, catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais. Gerenciamento da biblioteca. Manutenção e conservação preventiva do acervo. Organização do espaço físico e do acervo. Atendimento aos usuários reais e virtuais. Legislação específica da área.

ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS DA RELIGIÃO

Ciência e Ciências da Religião. Religião e Ciência. O fenômeno religioso, sua sistematização e institucionalização na história. Objeto, tensões, desafios e perspectivas das Ciências da Religião no Brasil. O religioso na relação das histórias de povos e nações. Cultura e fenômeno.

ÁREA DE CONHECIMENTO: CONTÁBIL

Informações sobre as entidades. Contabilidade: objeto e objetos. Patrimônio e Patrimônio Líquido. O Balanço Patrimonial. Noções de Débito e Crédito. Contas Patrimoniais e de Resultado. Registros Contábeis através de Balanços Sucessivos e das Partidas Dobradas. Princípios Contábeis. Fatos Contábeis. Estruturação das Demonstrações Contábeis a partir do Registro de Operações Contábeis.

ÁREA DE CONHECIMENTO: EDUCAÇÃO ESPECIAL

Deficiência como fenômeno socialmente construído. Normalidade e deficiência: discriminação e diferença. Estigma e identidade. Evolução histórica da Educação Especial no Brasil. A pessoa portadora de deficiência e as constituições. Estrutura e funcionamento da Educação Especial. História da educação do Surdo. Abordagens Metodológicas. Introdução à Língua de Sinais. Gramática da Língua de Sinais. Legislação. Expressão Corporal. Política de educação inclusiva.



ÁREA DE CONHECIMENTO: EDUCAÇÃO

O currículo como categoria da ciência Pedagógica. Concepções curriculares atuais. Dimensão teórica e técnica de currículo. Noções sobre teoria curricular. Currículo e apropriação de conhecimento. O currículo nas diversas etapas e modalidades da Educação Básica. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e a Proposta Curricular de Santa Catarina. Fundamentos teórico-metodológicos do processo de alfabetização e de aspectos que envolvem o ensino e a aprendizagem da língua portuguesa nas séries iniciais do ensino fundamental. A interação verbal: o discurso pedagógico em relação a outras práticas discursivas (estratégias, condições de produção, formas de interação na aprendizagem e organização sócio-especial). A interação verbal na dimensão lingüística, dimensão pedagógica e dimensão política (políticas de trabalho) dessas relações. Estágio como construção do conhecimento, pesquisa e intervenção. Elaboração de Projetos que subsidiem teoricamente a docência para o Ensino Fundamental (Séries Iniciais), Educação de Jovens e Adultos e Educação Infantil. Relatório Final. Socialização e avaliação do Estágio Curricular. Princípios teórico-metodológicos do ensino de ciências nas séries iniciais. O papel do ensino de ciências naturais nas séries iniciais na escola brasileira frente às propostas curriculares oficiais e a prática pedagógica escolar. A pesquisa em ensino de ciências nas séries iniciais. Princípios teóricos-metodológicos do ensino de geografia nas séries iniciais. Correntes e tendências da Geografia como ciência e como disciplina escolar. A Geografia na proposta Curricular de Santa Catarina, nos Parâmetros Curriculares Nacionais e na proposta Curricular Municipal. Estudo das relações homem-meio: concepções e métodos. Fundamentos da Filosofia, lógica e argumentação. Correntes filosóficas. Análise de temáticas a partir de correntes filosóficas. Fundamentos éticos e morais do comportamento humano. Ética como prescrição de condutas. Ética nas organizações. Códigos de ética. Conduta profissional.

ÁREA DE CONHECIMENTO: PSICOLOGIA

Dimensão psicológica e religiosidade. A religiosidade e o desenvolvimento humano. Religiosidade e sentimento religioso como fenômeno humano universal. A manifestação do sagrado na contemporaneidade. Funções da religião para o sistema psíquico. A Psicologia aplicada à educação e seu papel na formação do professor. A relação desenvolvimento e aprendizagem nas diferentes concepções teóricas e suas implicações educacionais. Os fatores do desenvolvimento: a linguagem e a formação do pensamento. A relação afeto e cognição no processo de conhecimento. A educação como processo social. A escola como instrumento ideológico e cultural: controle social e relações de poder na escola. Escola e políticas públicas de educação no sistema capitalista: democratização, o problema da repetência e os mitos do fracasso escolar. A escola, a equipe multiprofissional e a comunidade.



ÁREA DE CONHECIMENTO: TÉCNICO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso.

ÁREA DE CONHECIMENTO: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Tecnologia e informação. Aplicativos de informática. Redes de computadores. Internet. Equipamentos tecnológicos. Comunicação e aprendizagem. Papel social da escola, concepções de educação, relação escola-sociedade. Planejamento, gestão e legislação escolar. Leitura e produção de textos.

ÁREA DE CONHECIMENTO: TÉCNICO EM SECRETARIA ACADÊMICA

Documentação Escolar: Registro e guarda de diplomas, certificados, boletim escolar, diário de classe, histórico escolar, requerimentos, declaração, atestados, atas, relatórios e ofícios. Legislação Educacional: LDB, Sistema Municipal de Educação, Equivalência de Estudos/ Avaliação de desempenho do aluno/ Conselho de Classe, Estatuto da Criança e do Adolescente. Relacionamento interpessoal: clientes internos e externos. Discrção, e sigilo profissional: filtrando as informações diversas. Organização e controle de agendas de compromissos. Atendimento pessoal e telefônico. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. Redação de correspondência interna e externa. Documentação e arquivo. Organização geral de reuniões: convocações, pauta e ata. Cerimonial e Protocolo.

ÁREA DE CONHECIMENTO: SERVIÇOS AUXILIARES

Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: seqüência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente às atividades.



ÁREA DE CONHECIMENTO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Legislação trabalhista – conceitos básicos de admissão, remuneração, benéficos e exoneração; metodologias de diagnóstico de necessidade de treinamento; modelos de desenhos de cargos (clássico, humanístico, contingencial); sistema de avaliação de desempenho; planejamento estratégico de gestão de pessoas; componentes da remuneração; conceitos de administração de salários; métodos de remuneração. Plano de Cargos e Salários. Plano de Carreira. Direito Administrativo: regime jurídico dos servidores e empregos públicos; provimentos de cargo público; classificação na constituição; criação, transformação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos; direito e deveres dos servidores.