



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES
DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A Prefeitura Municipal de Suzano, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos vagos da carreira de **Professor Municipal I (30h)**, **Professor Municipal I (24h)**, **Secretário de Escola**, **Oficial de Escola**, **Auxiliar de Secretaria**, **Inspetor de Alunos**, **Agente Escolar I** e **Merendeira**, pertencentes ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 3553, de 10 de maio de 2001, conforme autorização do excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Suzano, no processo nº 23478/05, regendo-se, em todas as suas fases, pelas normas, requisitos e condições consignadas nas Instruções Especiais e Anexos que constituem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 O Concurso Público será realizado pela Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 2 O cargo, o código de opção das funções, a escolaridade/pré-requisitos, o total de vagas, as vagas reservadas para portadores de deficiência e a remuneração são os estabelecidos no quadro a seguir:

FUNÇÃO	CÓDIGO DAS FUNÇÕES	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS PARA POSSE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	REMUNERAÇÃO
Professor Municipal I (30h)	A01	Magistério (ensino médio na modalidade normal) com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil; ou Licenciatura Plena em Pedagogia (Nível Superior) com Habilitação para docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou Habilitação em Educação Infantil	80	8	R\$ 1.411,23
Professor Municipal I (24h)	B02	Magistério (ensino médio na modalidade normal) com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil; ou Licenciatura Plena em Pedagogia (Nível Superior) com Habilitação para docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou Habilitação em Educação Infantil	224	22	R\$ 1.230,23
Secretário de Escola	C03	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau)	25	3	R\$ 1.230,23
Oficial de Escola	D04	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau)	7	1	R\$ 941,16
Auxiliar de Secretaria	E05	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau)	31	3	R\$ 841,47
Inspetor de Alunos	G06	Ensino Médio Completo (antigo 2º grau)	36	4	R\$ 766,74
Agente Escolar I	H07	Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau)	118	12	R\$ 627,14
Merendeira	I08	Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau)	110	11	R\$ 650,91

3. Dentre as vagas disponíveis ficam reservadas **10% (dez por cento)**, de acordo com a Lei Municipal nº 3.240/98, às pessoas portadoras de deficiência e quando da aplicação do percentual resultar fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para 1 (uma) vaga, nos termos da Lei Municipal nº 3.240/98, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal, cujas instruções constam no Capítulo III deste Edital.
4. A carga horária de trabalho para os cargos oferecidos em concurso será de 40 horas semanais, com exceção das funções de Professor Municipal I, que terão respectivamente, 30 horas e 24 horas semanais.
5. A descrição sumária das funções consta do Anexo I deste Edital.

II. DAS VAGAS

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 requisitos e condições 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 da função**, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no 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, descritos no Capítulo I deste Edital.
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por atestado médico oficial, expedido pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Suzano.
 - h) apresentar declarações de acumulação lícita de cargos públicos;
 - i) apresentar declaração de bens;
 - j) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - k) assinar termos de compromisso confirmando a ciência e concordância com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
 - l) 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 **01/06/2006 a 13/06/2006**, até às 20h30min (horário de Brasília) e nas agências credenciadas do *Banespa Santander*, a seguir relacionadas, no período de **01/06/2006 a 14/06/2006**, em seus respectivos horários de expediente:
- Suzano** – Rua Gal Francisco Glicério, 471, Centro - Suzano-SP
Arujá – Rua Prudente de Moraes, 52, Centro - Arujá-SP
Ferraz de Vasconcelos – Av. XV de Novembro, 81/85, Centro - Ferraz Vasconcelos-SP
Guararema – Rua Major Paula Lopes, 57, Centro - Guararema-SP
Guarulhos – Rua Cap. Gabriel, 272, Centro - Guarulhos-SP
Itaquaquecetuba – Rua Cap. José Leite, 70, Centro - Itaquaquecetuba-SP
Mauá – Rua Prefeito Américo Perrella, 65, Centro - Mauá-SP
Mogi das Cruzes – Av. Vol Fernando P Franco, 175, Centro - Mogi das Cruzes-SP
Poá – Av. 9 de Julho, 18, Centro - Poá-SP
Ribeirão Pires – Rua Dr Felício Laurito, 33, Centro - Ribeirão Pires-SP
São Paulo – Capital
Rua Maciel Monteiro, 297, **Artur Alvim** - São Paulo-SP
Av. Rangel Pestana, 2252, **Brás** - São Paulo-SP
Rua Marechal Tito, 4712, **Itaim Paulista** - São Paulo-SP
Av. Rio das Pedras, 1879/1889, **Jd. Aricanduva** - São Paulo-SP
Rua Dr Rafael de Barros, 37/47, **Paraíso** - São Paulo-SP
Av. São Lucas, 104, **Parque São Lucas** - São Paulo-SP
Rua Dr João Ribeiro, 194, **Penha** - São Paulo-SP
Av. Celso Garcia, 3863, **Tatuapé** - São Paulo-SP
4. Para inscrever-se nas agências do *Banespa Santander* credenciadas, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 4.1 Apresentar-se nas agências do *Banespa Santander* relacionadas no item 3 deste Capítulo e:
- 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\$ 3,00 (três reais);
 - ler as informações relativas ao Concurso Público, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante do verso da Ficha de Inscrição;
 - 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);
 - entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
 - pagar a importância indicada a seguir, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços:
R\$ 67,00 (sessenta e sete reais), **para os cargos de Professor Municipal I (30h) e Professor Municipal I (24h);**
R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), **para os cargos de Secretário de Escola, Oficial de Escola, Auxiliar de Secretaria e Inspetor de Alunos;**
R\$ 42,00 (quarenta e dois reais), **para os cargos de Agente Escolar I e Merendeira.**
- 4.1.1 A Ficha de Inscrição será retida pelo *Banespa Santander* após sua autenticação.
- 4.2 No valor da inscrição estão incluídas as despesas do *Banespa Santander* relativas à inscrição.
- 4.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou 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 do *Banespa Santander*, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade 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, deverá conter descrição expressa autorizando o procurador a realizar inscrição no referido concurso.
- 4.5 O candidato, ou seu procurador, é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
5. **Para inscrever-se via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até **14/06/2006**, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no item 4.1, letra “e”.
 - 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*.
- A partir de **23/06/2006**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas 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, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.
 - 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 de inscrição, sob as penas da lei.
 - A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Suzano não se responsabilizam por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
 - Ao inscrever-se o candidato deverá indicar, na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção de Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 2 do Capítulo I e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
 - O candidato que deixar de indicar, na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o Código da Opção de Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
 - Ao inscrever-se no concurso, é recomendado 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**.
 - O candidato que efetuar mais de 1 (uma) inscrição por período de aplicação, terá a(s) primeira(s) inscrição(ões) canceladas. Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s) todas serão canceladas.
 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Suzano e a Fundação Carlos Chagas 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.
 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Código da Opção de Cargo, bem como não haverá em hipótese alguma devolução da importância paga.
 - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição.
 - Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 - 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 Suzano – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 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.
 - Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

III. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de 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)** das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 3.240/98.
- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20/12/1999 e suas alterações.
 - Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção como por exemplo miopia, astigmatismo etc.**
- As pessoas portadoras 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

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 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.
5. 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** via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - Concurso Público/PM Suzano – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de 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 sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de 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 Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas e/ou Leitura da prova, 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.
- 5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- **Item 4 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
- Item 4 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- Item 4 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas e/ou uma pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
6. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
8. A compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura do Município de Suzano, durante o estágio probatório.
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 Público e não será devolvido.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

IV. DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas:
- 1.1 Para os cargos de **Professor Municipal I (30h) e Professor Municipal I (24h)**:
Conhecimentos Pedagógicos
Conhecimentos Específicos
Dissertativa
Títulos
- 1.2 Para os cargos de **Secretário de Escola, Oficial de Escola e Auxiliar de Secretaria**:
Português
Matemática
Teórico-Prática
Prova Prática de Digitação
- 1.3 Para o cargo de **Inspetor de Alunos**:
Português
Matemática
Teórico-Prática
- 1.4 Para os cargos de **Agente Escolar I e Merendeira**:
Português
Matemática
Teórico-Prática
Prova Prática
2. As provas de Português, Matemática, Teórico-Prática, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha e versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.
3. A Prova Dissertativa versará sobre conteúdos dos programas constantes do Anexo II do presente Edital.

1. A aplicação das provas está prevista para:
16/07/2006 - Provas Objetivas para todos os cargos, e a Prova Dissertativa para Professor;
09 e 10/09/2006 e/ou 16 e 17/09/2006 - **Provas Práticas de Digitação** para os cargos de Secretário de Escola, Oficial de Escola e Auxiliar de Secretaria; e **Provas Práticas para Agente Escolar I e Merendeira**.
- 1.1 Todas as provas serão realizadas na cidade de **Suzano – SP**.
- 1.2 As provas objetivas e dissertativas serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:
- 1.2.1 No período da **manhã**: cargos de Professor Municipal I (30h), Professor Municipal I (24h), Auxiliar de Secretaria, Agente Escolar I e Merendeira.
- 1.2.2 No período da **tarde**: cargos de Secretário de Escola, Oficial de Escola e Inspetor de Alunos.
- 1.3 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 1.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados localizados na Cidade de Suzano – SP, a Fundação Carlos Chagas 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.
- 1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Editais de Convocação para Provas, a serem publicados nos meios de comunicação oficiais do município e de Cartões Informativos encaminhados aos candidatos por intermédio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
- 2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
- 2.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar nos meios de comunicação oficiais do município 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 Provas.
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, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br ou
- b) dirigir-se à Prefeitura Municipal de Suzano, Rua Baruel, 501 – Centro – Suzano - SP, para verificar, **em listas afixadas no quadro de avisos**, o dia, o horário e o local definidos para a realização de sua prova, ou consultar o site da Prefeitura Municipal de Suzano: www.suzano.sp.gov.br.
4. Ao candidato **só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local constantes nas listas afixadas**, no Cartão Informativo e nos sites www.concursosfcc.com.br e www.suzano.sp.gov.br.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.
- 6.1 A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no site 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 consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, 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 justificativa de sua ausência.
- 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no 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 sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o 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 da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de 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. Motivará 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 ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;**
 - 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 "l", terá o aparelho desligado.
- 13.2 **Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de prova.**
- 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 pelo *Banespa Santander* 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 nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
19. 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

- Para cada uma das funções em Concurso, as provas respectivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por cargo.
- Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso, o programa de Computação Eletrônica:
 - conta o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - calcula a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (EP); para isso calcula a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos da prova (\bar{X}) divide essa diferença pelo desvio padrão das provas (s), multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta);

$$EP = \left(\frac{A - \bar{X}}{s} \right) \times 10 + 50$$

- Considerar-se-á habilitado para todos os Cargos, o candidato que obtiver a nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta).

VII. DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR MUNICIPAL I (24h E 30h)

- Somente serão corrigidas as provas Dissertativas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), constando da avaliação, além do conhecimento educacional, a correção gramatical e a adequação vocabular.
- Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.
- Será atribuída nota ZERO à prova que for assinada fora do local apropriado e ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
- O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- Os candidatos poderão interpor recurso e/ou ter vista de sua prova, de acordo com o estabelecido no Capítulo XII - Dos Recursos.

VIII. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE AGENTE ESCOLAR E MERENDEIRA

- Para a Prova Prática serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas até 4 (quatro) vezes o número de vagas.
 - Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados;
 - Dentre os candidatos que concorrem às vagas reservadas para portadores de deficiência, serão convocados todos os candidatos habilitados nas provas objetivas.
- A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência, habilidade, desempenho do candidato em tarefas típicas ao cargo.
- A prova prática terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
- O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

IX. DAS PROVAS PRÁTICAS DE DIGITAÇÃO PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIO DE ESCOLA, OFICIAL DE ESCOLA E AUXILIAR DE SECRETARIA

- Para os cargos de Secretário de Escola, Oficial de Escola e Auxiliar de Secretaria:
 - Para a Prova Prática de Digitação serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas até 4 (quatro) vezes o número de vagas.
 - Havendo empate na última colocação todos os candidatos, nestas condições, serão convocados.
 - Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para portadores de deficiência, serão convocados todos os candidatos habilitados nas provas objetivas.
- A Prova Prática de Digitação para todos os cargos constará de cópia, de texto impresso, em microcomputador Pentium ou similar, em editor de texto Word for Windows.

- 2.1 A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto: produção e erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição).
- 2.2 Em princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme a tabela abaixo:

TL (toques líquidos) Mínimo de	Nota Máxima
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
Menor que 100	Zero

- 2.3 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - \text{ERROS}}{\text{MINUTOS}}$$

onde:

TL = toques líquidos por minuto

TB = toques brutos

ERROS = descontos por erros cometidos

- 2.4 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
- 2.5 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a

transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
- falta ou uso indevido de maiúsculas;
- tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

3. A Prova Prática de Digitação terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
4. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
5. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

X. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR MUNICIPAL I (24h E 30h)

1. À Prova de Títulos, de caráter classificatório, concorrerão somente os candidatos habilitados na Prova Dissertativa, de acordo com o estabelecido no Capítulo VII, deste Edital.
2. Constituem Títulos os a seguir indicados com pontuação máxima de **12 (doze) pontos**, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.
- 2.1 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
3. Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

DISCRIMINAÇÃO		QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
I. PÓS GRADUAÇÃO	1. Doutorado em área relacionada à educação	01	4,0	4,0	Diploma devidamente Registrado pelo órgão competente.
	2. Mestrado em área relacionada à educação	01	3,0	3,0	Diploma devidamente Registrado pelo órgão competente.
II. Especialização em nível de pós-graduação, presencial, nível superior - Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área da educação.		01	2,5	2,5	Certificado registrado, expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhada do Histórico Escolar do Curso.
III. Curso na área da Educação, presencial, com carga horária mínima de 180 horas, concluído a partir de 01 de janeiro de 2000.		01	1,5	1,5	Certificado expedido por órgão oficial de ensino ou relacionado à área da Educação.
IV. Curso presencial na área da educação com carga horária mínima de 20 horas realizados a partir de 1 de janeiro de 2003.		04	0,25	1,0	Certificado expedido por órgão oficial de ensino.
TOTAL				12,0	

4. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.
5. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
6. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
7. A apresentação dos títulos e a entrega dos documentos correspondentes deverão ser enviados pelos candidatos, por meio de SEDEX à Fundação Carlos Chagas, em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo.
- Fundação Carlos Chagas**
Núcleo de Execução de Projetos
Ref.: Concurso PM SUZANO/Títulos
Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala
05513-900 – São Paulo – SP
- 7.1 O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital Específico, a ser publicado nos meios de comunicação oficiais do Município de Suzano.
8. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do processo do Concurso, poderão ser inutilizados pela Prefeitura Municipal de Suzano, salvo se houver pendência judicial.
9. Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso.
10. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas, e o seu resultado será divulgado nos meios de comunicação oficiais do Município de Suzano e nos sites: www.suzano.sp.gov.br e www.concursosfcc.com.br.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de Professor Municipal I (24h) e Professor Municipal (30h) será igual à nota padronizada obtida na Prova Objetiva acrescida da nota da Prova Dissertativa e dos pontos atribuídos aos Títulos.

2. A nota final dos candidatos habilitados para os demais cargos será igual à nota padronizada obtida na Prova Objetiva.
- 2.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
4. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
- 4.1 Para os cargos de Professor Municipal I (24 h) e Professor Municipal I (30 h)
- a) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Pedagógicos;
 - c) tiver maior idade.
- 4.2 Para os demais cargos:
- a) obtiver maior nota na prova Teórico-Prática;
 - b) obtiver maior número de acertos em Português;
 - c) tiver maior idade.

XII. DOS RECURSOS

1. O candidato poderá interpor recurso relativo a cada etapa do Concurso Público:
- a) à aplicação das provas;
 - b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
 - c) ao resultado das provas;
 - d) à vista da prova dissertativa;
 - e) à contagem de Títulos.
- 1.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) 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 nos meios de divulgação oficiais do Município de Suzano.
- 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 evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

- 1.4 Será concedida vista da Prova Dissertativa, aos candidatos que a requererem no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, nos meios de comunicação oficiais do Município de Suzano, e nos sites da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e da Prefeitura Municipal de Suzano (www.suzano.sp.gov.br).
- 1.5 A vista da Prova Dissertativa será realizada através da Internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horários a serem divulgados nos meios de comunicação oficiais do município e nos sites www.concursosfcc.com.br e www.suzano.sp.gov.br.
2. Os candidatos deverão enviar 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 SUZANO
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" e "1'd")
Fundamentação e argumentação lógica: _____
Data e Assinatura: _____

3. Os recursos referentes ao item 1, deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, por SEDEX, à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Recurso/PM de Suzano - SP, 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. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado no item 3 deste capítulo.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independente de formulação de recurso.
8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
9. Na ocorrência do disposto nos itens 7 e 8, deste Capítulo, 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.
10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, nos meios de comunicação oficiais do município, e apenas quanto aos pedidos que forem **deferidos**.

XIII. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

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% (dez por cento)** das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 1.1 Quando da nomeação e contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira seqüencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2, do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso aja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios de comunicação oficiais do município e por telegrama, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
3. O candidato inscrito como portador de deficiência sujeitar-se-á a avaliação de uma equipe Multiprofissional do Município de Suzano, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 3.1 No exame médico específico, **não** sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
- 3.2 Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função.
4. 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 da função, pela Prefeitura Municipal de Suzano;
- c) recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
5. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício da função, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Suzano, por ocasião da nomeação.
6. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no item 2 do Capítulo II - Das Inscrições.
- 6.1 É facultado à Prefeitura Municipal de Suzano exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 2 do Capítulo II, outros documentos que julgar necessário.
7. A Prefeitura Municipal de Suzano, 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.

XIV. 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 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 anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
5. A inexistência 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 nos meios de comunicação oficiais do Município de Suzano.
7. Serão divulgados nos meios de comunicação oficiais do Município de Suzano, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
8. Cabe à Prefeitura Municipal de Suzano o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento das funções vagas existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 8.1 O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Suzano.
9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/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 até o momento da publicação da classificação final, alterações devem ser requeridas diretamente à Fundação Carlos Chagas.
- 9.3 Após a publicação da classificação final alterações devem ser requeridas, pessoalmente, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Suzano, 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 Suzano 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 nos meios de divulgação oficiais do município, no site da Prefeitura Municipal de Suzano, e no site da Fundação Carlos Chagas.
14. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Suzano.
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 Prefeitura Municipal de Suzano 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 Suzano 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 Municipal de Suzano obedecem a legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AGENTE ESCOLAR I:

Deve ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
 Executar atividades inerentes à manutenção da infra-estrutura escolar, particularmente relacionadas à limpeza, à conservação e à guarda das instalações, equipamentos e materiais, além de outras atividades correlatadas, indispensáveis ao funcionamento da unidade escolar.
 Carregar e descarregar materiais de consumo ou permanentes para as unidades escolares;
 Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
 Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
 Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
 Executar demais atividades afins.

MERENDEIRA:

Deve ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
 Preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido;
 Manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene;
 Receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda;
 Manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados;
 Verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;
 Fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades;
 Notificar a direção da Unidade Escolar na falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências;
 Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
 Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
 Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
 Executar demais atividades afins.

INSPETOR DE ALUNOS:

Deve ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
 Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;
 Observar e orientar a conduta dos alunos no ambiente escolar;
 Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;
 Atender os alunos nas suas necessidades;
 Fazer contato com os pais dos alunos e os atender quando necessário;
 Sempre que possível, no intervalo dos alunos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida;
 Prestar apoio ao diretor, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;
 Controlar as atividades livres dos alunos orientando entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;
 Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial.
 Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
 Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
 Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
 Executar demais atividades afins.

PROFESSORES MUNICIPAIS I – 24 E 30 HORAS:

Desenvolver atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino a saber: educação infantil (creche e pré-escola), ensino fundamental e educação de jovens e adultos;
 Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao assistente pedagógico e a direção da unidade as dificuldades encontradas;
 Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
 Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar sob sua responsabilidade;
 Proceder à observação dos alunos identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao responsável pela unidade para as providências cabíveis;
 Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;
 Participar do conselho de escola ou de outras instituições auxiliares da escola;
 Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação, de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada, comemorações e promoções internas da escola;
 Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano;
 Em consonância com o Art 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394/96, *os docentes incumbir-se-ão de ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional – todo candidato que concorrer ao cargo de professor em qualquer modalidade*

de ensino, deverá apresentar disponibilidade de horário específico para formação continuada, a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AUXILIAR DE SECRETARIA:

Deve ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
 Auxiliar no planejamento e direção, avaliação e controle das atividades da Secretaria em consonância com a Diretoria da Escola, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
 Auxiliar no pleno funcionamento da Secretaria, ajudando na programação das atividades necessárias, auxiliando na coordenação, organização e respondendo, com a supervisão do secretário de escola, pelo expediente geral;
 Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
 Auxiliar na manutenção em dia da escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e no resultado das avaliações dos alunos;
 Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de Legislação e dos documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
 Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
 Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
 Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
 Executar demais atividades afins.

OFICIAL DE ESCOLA E SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Deve ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
 Planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da Secretaria em consonância com a Diretoria da Escola, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
 Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;
 Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação;
 Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
 Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
 Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
 Compatibilizar histórico escolar (adaptação);
 Manter as estatísticas da escola em dia;
 Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
 Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
 Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
 Executar demais atividades afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSOR 24 HORAS E 30 HORAS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

O direito à educação e a função social da escola. Política e organização da educação brasileira. Educação inclusiva: desafio para todos. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Construção e prática do currículo escolar. Organização do espaço e dos tempos da escola: a organização da escola em ciclos. Diversidade Social: raça/cor, gênero e sexo. O planejamento do ensino e o Projeto-Político-Pedagógico. Avaliação educacional. O profissional do ensino: função do educador. Gestão Democrática da escola pública.

Bibliografia

- AQUINO, Julio Groppa (org). **Diferenças e preconceitos nas escolas:** alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1998.
- ARROYO, Miguel. **Ofício de mestre:** imagens e auto imagens. Petrópolis: Vozes, 1998. (cap. 1 a 10)
- AZANHA, José Mário Pires. **Educação: temas polêmicos.** São Paulo: Martins Fontes, 1995.
- BRASIL. Leis e Decretos. **Constituição da República Federativa do Brasil, 1988.** [Art. 37 a 41; 205 a 214; 225 a 232]
- _____. **Lei 8.069:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília: Centro Gráfico do Senado, 1990.
- _____. **Lei 9.394:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, promulgada em 20/12/1996. (versão atualizada).
- CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o conhecimento.** São Paulo: Cortez, 1998.
- DE LA TAILLE, Y.; OLIVEIRA, M. K.; DANTAS, H. **Piaget, Vygotsky, Wallon:** teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- DECLARAÇÃO de Salamanca: sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educativas especiais. Disponível em: <http://www.mec.gov.br/seesp/pdf/salamanca.pdf>. Acessado em: 21/03/2006.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras.** São Paulo: Cortez, 1992.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia.** São Paulo: Paz e Terra, 1998.
- GENTILI, Pablo. **Pedagogia da Exclusão.** Petrópolis: Vozes, 1995. (cap. 1; 3; 6 e 8).
- HOFFMAN, Jussara. **Avaliação mediadora:** uma prática da construção da pré-escola a universidade. 17. ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.

PARO, Vitor. **Gestão Democrática da Escola Pública**. São Paulo: Ática, 1998.

PARO, Vitor. **Reprovação Escolar renúncia à educação**. São Paulo: Xamã, 2003.

PONTUSCHKA, Nidia Nacib (org). **Ousadia no diálogo interdisciplinaridade na escola pública**. São Paulo: Loyola, 1993.

SAUL, Ana Maria. **Avaliação emancipatória escolar**. São Paulo: Cortez, 1996.

SILVA, Tomaz Tadeu da; MOREIRA, Antônio Flávio B. (orgs.). **Territórios contestados: o currículo e os novos mapas políticos e culturais**. Petrópolis: Ed. Vozes, 1995.

SKLIAR, Carlos (org). **Educação e exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial**. Porto Alegre: Mediação, 1997.

VIANA, Claudia. **Nós dos nós**. São Paulo: Xamã, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Relação entre educação, escola e sociedade. A ação do professor. Relação professor - aluno. Teoria do desenvolvimento e da aprendizagem. Relação ensino-aprendizagem. Metodologias de ensino. Currículo e Projeto Político Pedagógico. O trabalho por projetos. O brincar e o cuidar. Linguagem oral e escrita. Alfabetização e letramento. A matemática na vida do aluno. O conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

Bibliografia

ALMEIDA, Rosângela D.; PASSINI, Elza. **O Espaço geográfico: ensino e representação**. São Paulo, Contexto, 1989.

BERTAZZO, Ivaldo. **Cidadão corpo: identidade e autonomia do movimento**. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes (org). **O Saber histórico na sala de aula**. São Paulo: Contexto, 1997.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. **Parâmetros curriculares nacionais: de 1ª a 4ª série**. Brasília, 1996. 10v.

_____. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Brasília, 1998.

BRASIL. Leis e Decretos. **Lei 8.069: Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília: Centro Gráfico do Senado, 1990.

CAGLIARI, Luiz Carlos. **Alfabetização e lingüística**. São Paulo: Scipione, 1997.

CRAIDY, Carmem; KAERCHER, Gládis E. **Educação Infantil: pra que te quero?** Porto Alegre: Artmed, 2000.

DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus, 1992.

DELIZOIKOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. **Ensino de ciências, fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2003.

FARIA, A. L.G.; PALHARES, M. S. (orgs). **Educação infantil pós – LDB: rumos e desafios**. Campinas: Autores Associados, 1999.

FERREIRO, Emilia. **Alfabetização em processo**. São Paulo: Cortez, 1992.

FREIRE, Paulo. **A Importância do ato de ler**. 30.ed. São Paulo: Cortez, 1995.

_____. **Pedagogia do oprimido**. Petrópolis: Paz e Teoria, 1997.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria Felisminda de R. e. **Arte na educação escolar**. São Paulo: Cortez, 1992.

GARCIA, Regina L. **Revisitando a pré-escola**. 3.ed. São Paulo: Cortez, 1997.

KAMII, Constance. **A Criança e o número**. 26.ed. Campinas: Papyrus, 1999.

KISHIMOTO, Tizuko M. **O Brincar e as teorias**. São Paulo: Pioneira, 1998.

KOZEL, Salete; FILIZOLA, Roberto. **Didática de Geografia: memória da terra; o espaço vivido**. São Paulo: FTD, 1996.

KUHLMANN Jr., M. **Infância e educação infantil: uma abordagem histórica**. Porto Alegre: Mediação, 1998.

MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do ensino da arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte**. São Paulo: FTD, 1998.

OLIVEIRA, Z. M. R. et al. **Creches crianças, faz de conta & cia**. Petrópolis: Vozes, 1992.

PENTEADO, Heloisa D. Oliveira. **Metodologia do trabalho de história e geografia**. São Paulo: Cortez, 1994.

PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIO DE ESCOLA, OFICIAL DE ESCOLA, AUXILIAR DE SECRETARIA E INSPETOR DE ALUNOS:

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). Interpretação de texto.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem. Juros e descontos simples. Funções de 1º e 2º graus; gráficos; sistemas métricos; decimal e não decimal.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ESCOLAR E MERENDEIRA:

Português: Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Uso e colocação de pronome. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de Crase. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Interpretação de texto.

Matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

TEÓRICO-PRÁTICA

SECRETÁRIO DE ESCOLA, OFICIAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SECRETARIA

Trabalhos concernentes à escrituração, expedição, tramitação, guarda e arquivamento de documentos e correspondências do estabelecimento de ensino, referentes à vida escolar dos alunos e à situação funcional dos servidores. Conhecimentos de princípios, normas e legislação que regem a administração escolar e respectivas ações e competências previstas. Conhecimento de planejamento, coordenação, avaliação e controle das atividades da secretaria em consonância à direção da escola. Estrutura organizacional da Secretaria de Educação e diretrizes da política educacional. Relações interpessoais e relação escola-comunidade. Compreensão dos dados estatísticos da escola. Legislação: Constituição Federal de 1988 (art. 37 a 41; 205 a 214; 227 a 230), Estatuto da Criança e do Adolescente ECA (Lei nº 8.069/90), Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/96).

INSPETOR DE ALUNOS

Constituição Federal/88 (art. 37 a 41; 205 a 214; 227 a 230); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96); Conhecimento de princípios, normas e legislação que regem a escola; Relações Interpessoais e relação escola-comunidade; Cuidados e segurança com a criança; Orientação de regras, procedimentos e condutas aos alunos no ambiente escolar. Organização e funcionamento do ambiente escolar.

AGENTE ESCOLAR I

Finalidades de limpeza: remoção e/ou destruição dos micróbios, estética, manutenção e conservação, bem-estar. Simplificação do trabalho: fadiga física e psicológica: seleção e organização das atividades: uso do corpo na realização do trabalho. Técnicas de limpeza e conservação de: utensílios; equipamentos, mobiliário e estrutura física. Técnicas de uso e conservação, utilização e cuidados com os materiais e produtos de limpeza. Executar tarefas afins.

MERENDEIRA

Preparar refeições e lanches de acordo com instruções recebidas. Preparar e servir alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prazo de validade, prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas. Controlar a distribuição de refeições. Cumprir rigidamente os horários estabelecidos para as refeições. Conferir e controlar o material recebido da despensa. Lavar, desinfetar louças, talheres e outros vasilhames, observando os serviços de assepsia e antiassépsia adequados. Conhecimento de técnicas de elaboração de sopas, mingaus, bolos, massas, bem como de cortes e manuseio de frutas e de carnes em geral. Higiene pessoal, social e ambiental. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho. Executar tarefas afins.

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
01/06/2006	Abertura das Inscrições.
13/06/2006	Encerramento das Inscrições via Internet.
14/06/2006	Encerramento das Inscrições nas Agências do BANESPA SATANDER .
16/07/2006	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos e Prova Dissertativa para Professor.
09 e 10/09/2006 e/ou 16 e 17/09/2006	Data prevista para aplicação das Provas Práticas de Digitação para os cargos de Secretário de Escola, Oficial de Escola e Auxiliar de Secretaria; e Provas Práticas para Agente Escolar I e Merendeira.

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: www.concursosfcc.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

 Fundação
Carlos Chagas