



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

EDITAL Nº 02/2015



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR faz saber a quem possa interessar que, estão abertas as inscrições ao CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de vagas em seu quadro permanente de pessoal, sujeito ao Regime Jurídico Único (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cajamar), e de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1. O concurso de seleção atenderá o cargo de provimento efetivo, descrito a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária mensal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária mensal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	COVEIRO	4	-	1.061,81	200 h e/ ou regime de escalonamento	Ensino Fundamental Incompleto	22,00

Para os benefícios de Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação, observar o disposto nas leis 1.172/05 e 1.252/07 da Prefeitura do Município de Cajamar.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Taxa de Inscrição: R\$ 26,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária mensal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
002	AGENTE FUNERÁRIO	3	-	1.156,57	200 h e/ ou regime de escalonamento	Ensino Fundamental Completo.	26,00
003	AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA	12	2	1.156,57	200 h	Ensino Fundamental Completo com conhecimento em Informática.	26,00

Para os benefícios de Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação, observar o disposto nas leis 1.172/05 e 1.252/07 da Prefeitura do Município de Cajamar.

* Vagas PNE: Vagas para portadores de necessidades especiais.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Taxa de Inscrição: R\$ 32,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária mensal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
004	AGENTE DE SAÚDE	06	-	1.156,57	200 h	Ensino Médio Completo	32,00
005	SECRETÁRIO DE ESCOLA	06	1	1.519,24	200 h	Ensino médio completo com conhecimento em informática e no ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.	32,00

* Vagas PNE: Vagas para portadores de necessidades especiais.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR							
Taxa de Inscrição: R\$ 52,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária mensal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
006	ENFERMEIRO	02	-	4.350,21	180 h	Curso superior completo em Enfermagem, com registro no COREN.	52,00
007	PSICOLOGO (para atuar na área de Recursos Humanos)	01	-	4.350,21	150h	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicólogos.	52,00
008	PSICOLOGO	01	-	4.350,21	150h	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicólogos.	52,00
009	MÉDICO CLÍNICO – ENDOCRINOLOGISTA	01	-	4.350,21	100 h e/ ou regime de escalonamento	Curso Superior de Medicina, com especialização em áreas clínicas, conforme normatização no Conselho Regional de Medicina, e inscrição no CRM.	52,00
010	MÉDICO CLÍNICO – NEUROLOGISTA	01	-	4.350,21	100 h e/ ou regime de escalonamento	Curso Superior de Medicina, com especialização em áreas clínicas, conforme normatização no Conselho Regional de Medicina, e inscrição no CRM.	52,00
011	MÉDICO CLÍNICO – PLANTONISTA	10	-	4.350,21	60 h e/ ou regime de escalonamento	Curso Superior de Medicina, com especialização em áreas clínicas, conforme normatização no Conselho Regional de Medicina, e inscrição no CRM.	52,00
012	MÉDICO CLÍNICO – REUMATOLOGISTA	01	-	4.350,21	100 h e/ ou regime de escalonamento	Curso Superior de Medicina, com especialização em áreas clínicas, conforme normatização no Conselho Regional de Medicina, e inscrição no CRM.	52,00
Para os benefícios de Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação, observar o disposto nas leis 1.172/05 e 1.252/07 da Prefeitura do Município de Cajamar.							

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET.

- 1.1. As inscrições via internet, serão realizadas a partir da 00 h: 01 min. do dia **20 DE JULHO DE 2015** às 20 h: 59 min. do dia **11 DE AGOSTO DE 2015**.
- 1.2. Acesse o site www.mouramelo.com.br.
- 1.3. Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site.
- 1.4. Para os candidatos que não possuem cadastro, a inscrição servirá como cadastro.
- 1.5. Clique no link MAIS INFORMAÇÕES do concurso público da Prefeitura Municipal de Cajamar, conforme imagem abaixo.



- 1.6. Visualize Cargos/Vagas do concurso e clique em **FAZER INSCRIÇÃO** no cargo escolhido.
- 1.7. Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- 1.8. Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- 1.9. Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 1.10. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.11. A inscrição online somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 1.12. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 1.13. **Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.**
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
- 1.15. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL.

- 2.1. Serão recebidas inscrições pessoalmente. Para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **20 DE JULHO DE 2015 À 11 DE AGOSTO DE 2015**, no **CENTRO DE EVENTOS WALTER RIRAS DE ANDRADE – BOIÓDROMO SETOR 4 - SALA 1, sito a AV. VEREADOR JOAQUIM PEREIRA BARBOSA-827 – JORDANÉSIA - CAJAMAR**, nos dias úteis de segunda à sexta feira das 9 às 16:30h, conforme tabela abaixo, mediante o pagamento, em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, da TAXA DE INSCRIÇÃO.

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	
Boiodromo – SETOR 04 - SALA 01	
AV VEREADOR JOAQUIM PEREIRA BARBOSA - 827	
Jordanésia - Cajamar	
DIAS	HORÁRIOS
20, 21, 22, 23 E 24/07/2015	das 9 às 16:30h
27, 28, 29, 30 E 31/07/2015	das 9 às 16:30h
03, 04, 05, 06 E 07/08/2015	das 9 às 16:30h
10 E 11/08/2015	das 9 às 16:30h

- 2.2. Para fazer a inscrição os candidatos deverão levar documento de identidade (R.G. ou C.N.H. ou Carteira Profissional ou Carteira Funcional, todos com foto) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhado de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.

3. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 3.1 Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências para ingressar no cargo público:
 - a) **Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;**
 - b) **Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos.**
 - c) **Estar em gozo dos direitos políticos;**
 - d) **Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;**
 - e) **Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo comprovado através de documento devidamente reconhecido por órgão competente.**
 - f) **Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, devidamente atestada por profissional competente a ser indicado pela Prefeitura do Município de Cajamar.**
 - g) **Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.**
- 3.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 3.3 A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 3.4 A inscrição para o cargo será examinada e julgada pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
- 3.5 Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atendem aos requisitos do presente Edital.
- 3.6 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de Deficiências participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de Deficiências.

2. O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
3. No ato de sua inscrição no Concurso Público, no **CENTRO DE EVENTOS WALTER RIRAS DE ANDRADE – BOIÓDROMO – SETOR 4 - SALA 01**, sito a **AV. VEREADOR JOAQUIM PEREIRA BARBOSA-827 – JORDANÉSIA - CAJAMAR**, obriga-se o candidato portador de necessidade especial a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (art. 39, IV do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999); na inscrição via internet fica o candidato obrigado a enviar os mesmos documentos acima descritos à **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, nº 78, Vila Eldízia, CEP 09181-550, Santo André/SP**, via SEDEX, até o término das inscrições.
4. Os candidatos portadores de Deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
5. Considera-se pessoa portadora de Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - I. **Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);**
 - II. **Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);**
 - III. **Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);**
 - IV. **Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:**
 - a) **Comunicação;**
 - b) **Cuidado pessoal;**
 - c) **habilidades sociais;**
 - d) **Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)**
 - e) **Saúde e segurança;**
 - f) **Habilidades acadêmicas;**
 - g) **Lazer;**
 - h) **Trabalho;**
 - i) **Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.**
6. Os candidatos portadores de Deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
7. As pessoas portadoras de Deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
8. Os candidatos portadores de Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).
 - 8.1. **Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, nº 78, Vila Eldízia, CEP 09181-550, Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.**
 - 8.2. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
9. O portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.
10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de Deficiência, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
11. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o esgotamento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
12. Caso o concurso seja destinado a apenas 1 (uma) vaga, esta deverá ser preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
13. O candidato portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido à avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 13 do

Decreto Municipal n.º 3.629/06, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/cargo e a Deficiência apresentada.

14. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. Primeira Fase: Prova Objetiva de conhecimentos básicos e gerais, de caráter classificatório e eliminatório;
2. Segunda Fase: Teste prático com aplicação de atribuições do cargo (Secretário de Escola e Auxiliar de Secretaria Escolar), de caráter classificatório e eliminatório;
3. Terceira Fase: Avaliação Psicológica, com aplicação de teste e entrevista, de caráter eliminatório;

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais/Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
COVEIRO	50	-

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE FUNERÁRIO	50	-
AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA	40	10 (informática)

TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA
Serão convocados para o teste prático todos os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5 (cinco) vezes o número de vagas, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE DE SAÚDE	50	-
SECRETÁRIO DE ESCOLA	20	30

TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA
Serão convocados para o teste prático todos os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5 (cinco) vezes o número de vagas, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
ENFERMEIRO	20	30
PSICOLOGO (para atuar na área de Recursos Humanos)	20	30
PSICOLOGO	20	30
MÉDICO CLÍNICO – ENDOCRINOLOGISTA	20	30
MÉDICO CLÍNICO – NEUROLOGISTA	20	30
MÉDICO CLÍNICO – PLANTONISTA	20	30
MÉDICO CLÍNICO – REUMATOLOGISTA	20	30

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A data prevista para a prova é **dia 30/08/2015** e/ou outras datas que se fizerem necessárias.
2. Aos interessados em concorrer a mais de um emprego, faremos as provas em datas e horários distintos para os cargos discriminados na tabela abaixo:

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
AGENTE FUNERÁRIO	AGENTE DE SAÚDE
ENFERMEIRO	AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA
MÉDICO CLÍNICO – PLANTONISTA	MÉDICO CLÍNICO – ENDOCRINOLOGISTA
PSICÓLOGO	MÉDICO CLÍNICO – NEUROLOGISTA
SECRETÁRIO DE ESCOLA	MÉDICO CLÍNICO – REUMATOLOGISTA

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de CAJAMAR/SP.
4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
5. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
6. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
7. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
8. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
9. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) Portar armas;
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) Não devolver integralmente o material recebido;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídas a todos os candidatos que erraram a questão.
11. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE www.mouramelo.com.br, NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR E PUBLICADO NA IMPRENSA OFICIAL – www.imprensaoficial.com.br, NO CADERNO EXECUTIVO I – DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS, NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, FACULTATIVAMENTE NO JORNAL LOCAL E NO SITE www.cajamar.sp.gov.br, EM CONCURSOS.**

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta) questões, em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes no site www.mouramelo.com.br, na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, facultativamente no Jornal Local e no site www.cajamar.sp.gov.br.
6. O resultado da prova objetiva será divulgado individualmente no site www.mouramelo.com.br, em consulta através do nº do CPF, publicado no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR e no site www.cajamar.sp.gov.br, através de lista onde constará nº de inscrição e nº de RG.

CAPÍTULO VIII – DO TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

1. Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas no certame. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão convocados. Os demais candidatos ficam automaticamente desclassificados do concurso.
2. As provas práticas constituir-se-ão na digitação de texto e impressão, incluindo uma tabela, com tempo determinado.
3. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, não influenciando na classificação do candidato, considerar-se-á habilitado o candidato que for considerado apto na prova prática.
4. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou o retardamento do candidato, na sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
5. A data, local e horário do teste prático serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes no site www.mouramelo.com.br, na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, facultativamente no Jornal Local e no site <http://www.cajamar.sp.gov.br> em Concursos.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

1. Para efeito do que dispõe o art 8º, inciso VI da Lei Complementar 64/2005 do Município da Prefeitura de Cajamar, os candidatos do presente certame serão submetidos à avaliação psicológica.
2. Participarão da Avaliação Psicológica todos os candidatos aprovados na prova prática para os cargos de Secretário de Escola e Auxiliar de Secretaria Escolar, para os demais cargos serão convocados para avaliação psicológica os candidatos habilitados e classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas no certame, os demais candidatos ficam automaticamente desclassificados do concurso. Havendo empate na última colocação na prova objetiva ou prática, todos os candidatos nesta condição serão convocados.
3. A Avaliação Psicológica será aplicada por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e com base no Decreto Municipal nº 4182/10, de 24 de setembro de 2010.
4. Os testes utilizados são validados pelo Conselho Federal de Psicologia.
5. O exame psicológico enquanto etapa seletiva terá caráter eliminatório, tendo como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer o cargo, segundo os parâmetros estabelecidos no perfil profissiográfico, adotado como padrão pela Prefeitura do Município de Cajamar descritos no anexo III deste edital, previstos no Decreto Municipal nº 4182/10 de 24 de setembro de 2010, Anexo único.
6. A data, local e horário da avaliação serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes nos sites www.mouramelo.com.br, www.cajamar.sp.gov.br, na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR e facultativamente no jornal local.
7. O candidato será ELIMINADO do Concurso se for considerado INAPTO ou se faltar em sua Avaliação Psicológica.
8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação.
9. A publicação do resultado da avaliação psicológica será feita na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, nos sites www.mouramelo.com.br, www.cajamar.sp.gov.br, e no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, por meio de relação nominal dos candidatos APTOS.
10. O candidato considerado INAPTO poderá apresentar recurso à Comissão de Concurso, no setor de Protocolo, na sede da Prefeitura do Município de Cajamar sito a Praça José Rodrigues do Nascimento – 30 – Centro – Cajamar, das 8:00 às 17:00 horas, no prazo 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.
11. O candidato INAPTO e que tenha apresentado recurso, poderá ser assessorado por um psicólogo de sua confiança que fundamentará o pedido e a revisão do processo recorrente.
12. Será facultado ao candidato somente a este, ter acesso e conhecimento dos testes psicológicos e do seu resultado, por meio de entrevista devolutiva.
13. Tanto para a entrevista devolutiva, quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos de avaliação do seu local de arquivamento, devendo o profissional fazer vistas dos mesmos na presença do psicólogo nos termos do Decreto 4182/10, do Município de Cajamar.
14. A inaptidão nessa fase de avaliação não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, neste momento, os parâmetros exigidos para o exercício das funções do cargo, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida da nota da prova objetiva, aptidão no teste prático e aptidão na Avaliação Psicológica.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior idade;
 - c) Maior nº de dependentes (cônjuge/ filhos). Sendo considerado dependente o cônjuge/companheiro (a); filho (a) ou equiparado (a) até 18 anos ou de qualquer idade quando incapacitado física ou

mentalmente para o trabalho; filho (a) ou equiparado (a) maior de 18 anos até 24 anos de idade que esteja cursando o ensino superior ou escola técnica de ensino médio.

5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

1. Revisão de prova e questões de legalidade:
 - 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da aplicação das provas (objetiva/prática), da divulgação dos gabaritos oficiais e da publicação dos resultados das provas (objetiva/prática) e da avaliação psicológica.
 - 1.2. Em todos os casos o recurso deverá ser apresentado à Comissão de Concurso Público no setor de Protocolo, na sede da Prefeitura do Município de Cajamar sito a Praça José Rodrigues do Nascimento – 30 – Água Fria – Distrito Sede – Cajamar, das 8:00 às 17:00 horas, que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
 - 1.3. Feitas as devidas revisões, será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, em até 15 (quinze) dias, contados da publicação do resultado final, à vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, será publicada no site www.mouramelo.com.br, www.cajamar.sp.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal de Cajamar, e na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. A convocação será feita através da imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, facultativamente no Jornal Local e no site www.cajamar.sp.gov.br em Concursos, mediante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para os candidatos se apresentarem munidos de todos os documentos pessoais e os demais exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.
4. O candidato aprovado e convocado nos termos do item 3 deste capítulo, será submetido a avaliação médica a fim de comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será devidamente atestada por profissional competente a ser indicado pela Prefeitura do Município de Cajamar.
5. O candidato que for considerado inapto na Avaliação Médica, poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o resultado da inspeção médica, nos termos do art. 20, parágrafo único da Lei Complementar 64/05, o recurso deverá ser apresentado à Comissão de Concurso Público no setor de Protocolo, na sede da Prefeitura do Município de Cajamar, sito a praça José Rodrigues do Nascimento – 30 – Água Fria – Distrito Sede – Cajamar, das 8:00 às 17:00 horas, que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome as razões da solicitação.
6. O candidato que for considerado inapto na Avaliação Médica, não será nomeado para o cargo público, sendo excluído da lista de classificação final do concurso público.
7. Havendo dúvida acerca da regularidade dos requisitos para ingresso no serviço público, conforme Capítulo II item 3, 3.1 a, b, c, d, e, f e g, deste edital, outros documentos poderão ser solicitados a critério do Departamento de Recursos Humanos.
8. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
9. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Cajamar, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.
10. O não comparecimento para apresentação dos documentos no Departamento de Recursos Humanos no prazo fixado no item 3 eliminará o candidato do Concurso Público, perdendo este o direito a vaga.
11. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR, devendo fundamentar suas razões.
12. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
13. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
14. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15. A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
17. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado de forma resumida na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno

Executivo I – Diário dos Municípios, no site www.cajamar.sp.gov.br em Concursos, na íntegra no site www.mouramelo.com.br, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR e no local de inscrições.

Cajamar, 17 de Julho de 2015.

FABIANE BARBOSA DA SILVA SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

CONHECIMENTOS GERAIS**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS)**

LÍNGUA PORTUGUESA: ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; sinônimos e antônimos; gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; divisão silábica; interpretação de texto.

MATEMÁTICA: conjuntos; números naturais, múltiplos e divisores; números racionais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculos Algébricos; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO / SUPERIOR

INFORMÁTICA: Noções básicas de computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU, Software, Hardware), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), a Internet e seus navegadores, MS-Outlook.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA**

INFORMÁTICA: Noções básicas de computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU, Software, Hardware), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), a Internet e seus navegadores, MS-Outlook.

ENFERMEIRO

Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico cirúrgico; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Código de Ética Profissional. SUS.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; **INFORMÁTICA:** Noções básicas de computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU, Software, Hardware), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), a Internet e seus navegadores, MS-Outlook.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS MÉDICOS

Anamnese. Emergências clínicas. Exames. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CLÍNICO – ENDOCRINOLOGISTA

Hipotálamo. Hipófise. Pâncreas: Diabetes Mellitus. Diabetes insípido. Tumores Adrenais; Gônadas; Hipogonadismo. Hirsutismo; Amenorreia; Ginecomastia. Pan hipopituitarismo; tumores hipofisários secretantes; Tumores hipofisários não secretantes. Neuro endocrinologia. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Carcinoma da tireoide. Prova de função tireoidiana. Paratireoide: hipoparatireoidismo. Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico. Hipercalcemias. Adrenal. Síndrome Cushing. Insuficiência adrenal. Hiperplasia adrenal congênita. Feocromocitoma. Hiperaldosteronismo. Hipoaldosteronismo. Anomalias do Desenvolvimento Sexual. Cetoacidose diabética e coma hiperosmolar. Obesidade. Dislipidemias. Erros inatos do Metabolismo. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CLÍNICO – NEUROLOGISTA

Fisiopatogenia do sistema nervoso central; Semiologia dos estados alterados da consciência; Doença cerebrovascular, isquemia e hemorragia; Tumores do SNC; Epilepsia (etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo); Hipertensão intracraniana; Doenças desmielinizantes; Demências; Neuropatias periféricas; Doenças Neurológicas com manifestações extrapiramidais; Miopatias, (Miastenia grave e polimiosite); Diagnósticos de Traumatismo crânio-encefálico, Doenças infecciosas e parasitárias do SNC; Código de ética médica. SUS.

MÉDICO CLÍNICO – REUMATOLOGISTA

Osteoartrite. Reumatismo de partes moles. Lúpus eritematoso sistêmico. Artrite reumatoide. Espondiloartropatias. Doença muscular inflamatória. Vasculites. Esclerose sistêmica. Síndrome de Antifosfolípides. Doença mista do tecido conjuntivo. Febre reumática. Fibromialgia. Artrites infecciosas. Artropatias por cristais. Doenças ósseo-metabólicas. Artrite crônica juvenil. Tumores ósseos. Doenças da coluna. Artrites reativas. Código de ética médica. SUS.

PSICÓLOGO

Conceitos e atuação do psicólogo; A ética de psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude; Ensino e Aprendizagem, Educação Especial; A política social no Brasil como fator determinante no processo de organização das instituições escolares; O trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Psicoterapias grupal e individual para crianças, familiar e outros; Sistema único de saúde – SUS: suas regras, princípios e organização; Abordagens terapêuticas; Prevenção primária em saúde; Teorias de Freud, Piaget e Lacan; A Sexualidade infantil.

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AGENTE FUNERÁRIO

Realizam tarefas referentes à organização de funerais; auxilia na coleta de cadáveres nas casas, hospitais, vias públicas, acidentes etc., após estar devidamente documentado para tal, providenciando o traslado de cadáveres; executam preparativos para velórios, sepultamentos, conduzem o cortejo fúnebre; Preparam cadáveres em urnas e as ornamentam; embelezam cadáveres aplicando cosméticos específicos.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Executa tarefas simples e de pouca complexidade como digitação, registros e controle de documentos, atendendo à comunidade escolar, auxiliando a Secretaria da Escola.

AGENTE DE SAÚDE

Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde.

COVEIRO - Realiza inumações e exumações de cadáveres; zela pela limpeza do cemitério.

ENFERMEIRO

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

MÉDICO CLÍNICO

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica, cirúrgica ou intervencionista, para promover a saúde e o bem-estar do paciente, conforme requisitos do Conselho Regional de Medicina para cada especialidade.

MÉDICO PLANTONISTA

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica, cirúrgica ou intervencionista, para promover a saúde e o bem-estar do paciente, priorizando o atendimento de urgência e emergência, conforme requisitos do Conselho Regional de Medicina.

PSICOLOGO

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola, competindo-lhe dentre outros a organização e preservação de toda a documentação da Unidade Educativa, seja de forma escrita ou digitalizada.

ANEXO III – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

AGENTE FUNERÁRIO

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Agente Funerário, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:

Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;
Dimensão: adequado.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
Dimensão: adequado.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

IMPULSIVIDADE:

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa diante de um estímulo interno ou externo;
Dimensão: ausente.

ANSIEDADE:

Descrição: aceleração de funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação das conseqüências futuras, a preocupação leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta;
Dimensão: baixo.

ANGÚSTIA:

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por um temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;
Dimensão: baixo.

SINAIS FÓBICOS

Descrição: medo irracional ou patológico de situações específicas como: animais, altura, água, sangue, fogo, etc., que levam o indivíduo a desenvolver evitação ou crises de pânico;
Dimensão: ausente.

AGENTE DE SAÚDE

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Agente de Saúde, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:

Dimensão: adequado.

ORGANIZAÇÃO:

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;
Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;
Dimensão: adequado.

IMPULSIVIDADE:

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;
Dimensão: ausente.

AGRESSIVIDADE:

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;
Dimensão: baixo.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
Dimensão: adequado.

FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;
Dimensão: adequado.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

POTENCIAL DE LIDERANÇA

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;
Dimensão: adequado.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Auxiliar de Secretaria Escolar, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
Dimensão: elevado.

ORGANIZAÇÃO:

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;
Dimensão: elevado.

PERSEVERANÇA:

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la;
Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;
Dimensão: elevado.

ANSIEDADE:

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);
Dimensão: ausente.

ANGÚSTIA:

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;
Dimensão: ausente.

AUTOCONFIANÇA:

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;
Dimensão: adequado.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
Dimensão: adequado.

FLEXIBILIDADE DE CONDUTA:

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;
Dimensão: adequado.

CRIATIVIDADE:

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;
Dimensão: adequado.

FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;
Dimensão: adequado.

RESPONSABILIDADE:

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas conseqüências;
Dimensão: elevado.

ASSERTIVIDADE:

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;
Dimensão: adequado.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

COVEIRO

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Coveiro, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:

Dimensão: adequado.

AGRESSIVIDADE:

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;
Dimensão: baixo.

ORGANIZAÇÃO:

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;
Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;
Dimensão: adequado.

ANSIEDADE

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);
Dimensão: baixo.

ANGÚSTIA

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;
Dimensão: baixo.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

RESISTÊNCIA À FRUSTRAÇÃO:

Descrição: capacidade de absorver e lidar objetiva e eficazmente com situações frustrantes;
Dimensão: adequado.

ENFERMEIRO

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Enfermeiro, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÉ-LA DURANTE LONGAS JORNADAS DE TRABALHO:

Dimensão: adequado.

ORGANIZAÇÃO:

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

RESPONSABILIDADE:

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: elevado.

INICIATIVA:

Descrição: capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas;

Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

ANSIEDADE:

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

ANGÚSTIA:

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

IMPULSIVIDADE:

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

AGRESSIVIDADE:

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou ao outro;

Dimensão: baixo.

POTENCIAL DE LIDERANÇA:

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação;

Dimensão: elevado.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO:

Descrição: grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

Dimensão: elevado.

ATENÇÃO CONCENTRADA:

Descrição: capacidade de selecionar uma fonte de informação (estímulo do meio ambiente ou do mundo interior) dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para este estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo;

Dimensão: adequada.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

PSICÓLOGO

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Psicólogo, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

RESPONSABILIDADE:

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

ANSIEDADE:

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

ANGÚSTIA:

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: baixo.

IMPULSIVIDADE:

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

AGRESSIVIDADE:

Descrição: manifestação de tendência ao ataque dirigido a si próprio e/ou aos outros;

Dimensão: baixo.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: adequado.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

MÉDICO (CLÍNICO E PLANTONISTA)

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Médico (clínico e plantonista), bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em "elevado" (acima dos níveis medianos), "adequado" (dentro dos níveis medianos), "baixo" (abaixo dos níveis medianos) e "ausente" (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE ENERGIA E CAPACIDADE DE MANTÊ-LA DURANTE A JORNADA DE TRABALHO:

Dimensão: adequado.

RESPONSABILIDADE:

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: elevado.

ORGANIZAÇÃO:

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

ANSIEDADE:

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e

psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: baixo.

IMPULSIVIDADE:

Descrição: incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno e externo;

Dimensão: ausente.

AUTOCONFIANÇA:

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: elevado.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: adequado.

ASSERTIVIDADE:

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

O presente Perfil Profissiográfico consta das características exigidas ao candidato a Secretário de Escola, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis). As dimensões classificam-se em “elevado” (acima dos níveis medianos), “adequado” (dentro dos níveis medianos), “baixo” (abaixo dos níveis medianos) e “ausente” (não apresenta a característica).

DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO:

Descrição: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

Dimensão: elevado.

ORGANIZAÇÃO:

Descrição: capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas;

Dimensão: elevado.

PERSEVERANÇA:

Descrição: capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la;

Dimensão: adequado.

CONTROLE EMOCIONAL (AUTOCONTROLE):

Descrição: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento;

Dimensão: elevado.

ANSIEDADE:

Descrição: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato; devido à antecipação de conseqüências futuras, a preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);

Dimensão: ausente.

ANGÚSTIA:

Descrição: mal estar psicofísico caracterizado por temor difuso, podendo ir da inquietação ao pânico;

Dimensão: ausente.

AUTOCONFIANÇA:

Descrição: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

Dimensão: adequado.

POTENCIAL DE LIDERANÇA:

Descrição: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação;

Dimensão: elevado.

SOCIABILIDADE (RELACIONAMENTO INTERPESSOAL):

Descrição: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

Dimensão: elevado.

FLEXIBILIDADE DE CONDUTA (FLEXIBILIDADE):

Descrição: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

Dimensão: adequado.

CRIATIVIDADE:

Descrição: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;

Dimensão: adequado.

FLUÊNCIA VERBAL (COMUNICABILIDADE):

Descrição: capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável;

Dimensão: elevado.

RESPONSABILIDADE:

Descrição: capacidade do indivíduo em tomar decisões, assumindo suas conseqüências;

Dimensão: elevado.

ASSERTIVIDADE:

Descrição: capacidade de expressar-se corretamente, deixando clara a sua vontade, agindo ativamente para a sua aquisição;

Dimensão: adequado.

TRANSTORNOS DE HUMOR:

Dimensão: ausente.

TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE:

Dimensão: ausente.