

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2018

A **COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP**, no uso de suas atribuições, torna pública a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos efetivos do seu quadro de pessoal, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL**, doravante denominado **INSTITUTO ÁGUIA**, site: www.institutoaguia.org.br e e-mail: aguiaconcursos@institutoaguia.org.br e será constituído de: **1ª Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos/áreas de atuação. Peça processual somente para o cargo de Advogado. Prova Discursiva somente para os cargos/áreas de atuação de nível superior de escolaridade, ambas de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa:** Prova Prática somente para os cargos/áreas de atuação de Técnico Operacional III – Civil, Técnico Operacional IV – Elétrica e Técnico Operacional IV – Mecânica, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa:** Teste de Aptidão Física somente para o cargo de Inspetor de Segurança, de caráter apenas eliminatório; **4ª Etapa:** Avaliação Psicológica, apenas para os cargos/áreas de atuação de Inspetor de Segurança II, Técnico Operacional IV – Agrícola e Técnico Operacional IV – Elétrica, de caráter apenas eliminatório; e **5ª Etapa:** Avaliação de Títulos somente para os cargos/áreas de atuação de nível superior, de caráter apenas classificatório.

1.2. O presente Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos.

1.3. Os requisitos, atribuições dos cargos e conteúdo programático estão dispostos no ANEXO I deste edital.

1.4. A experiência mínima exigida deverá, conforme o caso, ser no cargo ou na área de atuação, de acordo com as atribuições do cargo, descritas neste edital.

1.5. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela CEAGESP, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, respeitada a jornada semanal de trabalho.

1.5.1. Aos candidatos admitidos pela Cia até 31 de dezembro de 2013 que prestarem o concurso para outro cargo, as vantagens do cargo atual serão asseguradas, entretanto, em relação ao salário, deverão ser obedecidos aqueles descritos no edital.

1.6. As provas objetivas e discursivas deste Concurso Público serão realizadas nas cidades de Araçatuba, Araraquara, Bauru, Franca, Marília, Piracicaba, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Rubião Junior, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo, Sorocaba e Tatuí, no Estado de São Paulo, e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nestas cidades, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.6.1. As demais etapas serão realizadas apenas na cidade de São Paulo/SP.

1.6.2. Os candidatos poderão realizar sua prova objetiva em quaisquer das cidades acima descritas, independentemente do local de trabalho do cargo concorrido.

1.6.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cidade de realização da prova objetiva sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção de cidade preenchida para realização da prova objetiva.

1.7. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

1.9. A **CEAGESP** e o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros.

1.10. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

1.11. A Administração reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.12. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

1.13. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **CEAGESP** reservam-se ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

2. DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
Cargos	Código do Cargo	Área de Atuação	Local de Trabalho	Vagas			Remuneração	Carga Horária
				Ampla	PcD*	Negros*		
Analista I	101	Comunicação Social	São Paulo	CR	-	-	R\$ 4.260,48	25 h/s
	102	Recursos Humanos	São Paulo	01 + CR	-	-	R\$ 4.260,48	30 h/s
Advogado I	103	Cível	São Paulo	01 + CR	-	-	R\$ 4.260,48	40 h/s
	104	Trabalhista	São Paulo	CR	-	-		
Analista I	105	Administrativa	São Paulo	CR	-	-	R\$ 4.260,48	40 h/s
	106	Auditoria	São Paulo	01 + CR	-	-		
	107	Contábil	São Paulo	CR	-	-		
	108	Economia	São Paulo	CR	-	-		
	109	Recursos Humanos	São Paulo	CR	-	-		
	110	Recursos Humanos	São Paulo	CR	-	-		
	111	Recursos Humanos	São Paulo	CR	-	-		
	112	Administrativa	São Paulo	CR	-	-		
	113	Administrativa	São Paulo	CR	-	-		
	114	Administrativa	São Paulo	CR	-	-		
	115	Administrativa	São Paulo	CR	-	-		
116	Administrativa	São Paulo	CR	-	-	R\$ 4.260,48	40 h/s	
117	-	São Paulo	CR	-	-			
Analista III	118	Administrativa	São Paulo	CR	-	-	R\$ 7.806,97	40 h/s
Analista de Sistemas I	119	Desenvolvimento	São Paulo	CR	-	-	R\$ 4.260,48	40 h/s
	120	Infraestrutura	São Paulo	CR	-	-		
	121	Infraestrutura	São Paulo	CR	-	-		
	122	Infraestrutura	São Paulo	CR	-	-		

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
Cargos	Código do Cargo	Área de Atuação	Local de Trabalho	Vagas			Remuneração	Carga Horária
				Ampla	PcD*	Negros*		
Engenheiro I	123	Agrônomo	Palmital	CR	-	-	R\$ 8.260,00	40 h/s
	124	Agrônomo	São Paulo	CR	-	-		
	125	Agrônomo	São Paulo	CR	-	-		
	126	Agrônomo	São José do Rio Preto	CR	-	-		
	127	Agrônomo	Tatuí	CR	-	-		
	128	Alimentos	São Paulo	CR	-	-		
	129	Eletricista	Bauru	CR	-	-		
	130	Eletricista	São Paulo	01 + CR	-	-		
	131	Segurança do Trabalho	São Paulo	CR	-	-	R\$ 5.808,00	30 h/s

Engenheiro II	132	Mecânico	São Paulo	01 + CR	-	-	R\$ 9.119,71	40 h/s
Engenheiro III	133	Civil	São Paulo	CR	-	-	R\$ 10.572,24	40 h/s
Médico do Trabalho	134	-	São Paulo	CR	-	-	R\$ 5.703,04	20 h/s
Médico Veterinário	135	-	São Paulo	CR	-	-	R\$ 5.703,04	20 h/s

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargos	Código do Cargo	Área de atuação	Local de Trabalho	Vagas			Remuneração	Carga Horária
				Ampla	PcD*	Negros*		
Inspetor de Segurança II	136	-	São Paulo	CR	-	-	R\$ 2.199,98	44 h/s
Técnico Administrativo III	137	Administração	Araçatuba	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40 h/s
	138	Administração	Araraquara	CR	-	-		
	139	Administração	Avaré	CR	-	-		
	140	Administração	Bauru	CR	-	-		
	141	Administração	Fernandópolis	CR	-	-		
	142	Administração	Franca	CR	-	-		
	143	Administração	Marília	CR	-	-		
	144	Administração	Palmital	CR	-	-		
	145	Administração	Pederneiras	CR	-	-		
	146	Administração	Piracicaba	CR	-	-		
	147	Administração	Presidente Prudente	CR	-	-		
	148	Administração	Ribeirão Preto	CR	-	-		
	149	Administração	Rubião Junior	CR	-	-		
	150	Administração	São Joaquim da Barra	CR	-	-		
	151	Administração	São José do Rio Preto	CR	-	-		
	152	Administração	São José dos Campos	CR	-	-		
	153	Administração	São Paulo	02 + CR	-	-		
154	Administração	São Paulo	CR	-	-			
155	Administração	Sorocaba	CR	-	-			
156	Administração	Tatuí	CR	-	-			
157	Administração	Tupã	CR	-	-			
158	Contábil	São Paulo	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40 h/s	
159	Recursos Humanos	São Paulo	CR	-	-	R\$ 3.205,43	40 h/s	
160	Recursos Humanos	São Paulo	CR	-	-			
Técnico em Informática I	161	-	São Paulo	01 + CR	-	-	R\$ 3.205,43	40 h/s
Técnico de Segurança do Trabalho I	162	-	São José do Rio Preto	CR	-	-	R\$ 3.205,43	40 h/s
	163	-	São Paulo	01 + CR	-	-		

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargos	Código do Cargo	Área de atuação	Local de Trabalho	Vagas			Remuneração	Carga Horária
				Ampla	PcD*	Negros*		
Técnico Operacional III	164	Agrícola	Araçatuba	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40h/s
	165	Agrícola	Araraquara	CR	-	-		
	166	Agrícola	Bauru	CR	-	-		
	167	Agrícola	Franca	CR	-	-		
	168	Agrícola	Marília	CR	-	-		
	169	Agrícola	Piracicaba	CR	-	-		
	170	Agrícola	Presidente Prudente	CR	-	-		
	171	Agrícola	Ribeirão Preto	CR	-	-		
	172	Agrícola	São José do Rio Preto	CR	-	-		

	173	Agrícola	São José dos Campos	CR	-	-		
	174	Agrícola	Sorocaba	CR	-	-		
Técnico Operacional III	175	Agrícola	Araraquara	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40h/s
	176	Agrícola	Avaré	CR	-	-		
	177	Agrícola	Bauru	CR	-	-		
	178	Agrícola	Fernandópolis	CR	-	-		
	179	Agrícola	Palmital	CR	-	-		
	180	Agrícola	Pederneiras	CR	-	-		
	181	Agrícola	Presidente Prudente	CR	-	-		
	182	Agrícola	Rubião Junior	CR	-	-		
	183	Agrícola	São Joaquim da Barra	CR	-	-		
	184	Agrícola	São José do Rio Preto	CR	-	-		
	185	Agrícola	São Paulo	CR	-	-		
186	Agrícola	Tatuí	CR	-	-			
187	Agrícola	Tupã	CR	-	-			
Técnico Operacional III	188	Operações Gerais	Araraquara	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40h/s
	189	Operações Gerais	Avaré	CR	-	-		
	190	Operações Gerais	Bauru	CR	-	-		
	191	Operações Gerais	Fernandópolis	CR	-	-		
	192	Operações Gerais	Palmital	CR	-	-		
	193	Operações Gerais	Pederneiras	CR	-	-		
	194	Operações Gerais	Piracicaba	CR	-	-		
	195	Operações Gerais	Presidente Prudente	CR	-	-		
	196	Operações Gerais	Rubião Junior	CR	-	-		
	197	Operações Gerais	São Joaquim da Barra	CR	-	-		
	198	Operações Gerais	São José do Rio Preto	CR	-	-		
199	Operações Gerais	São Paulo	04 + CR	-	01			
200	Operações Gerais	Tatuí	CR	-	-			
201	Operações Gerais	Tupã	CR	-	-			
Técnico Operacional III	202	Operações Gerais	Araçatuba	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40h/s
	203	Operações Gerais	Araraquara	CR	-	-		
	204	Operações Gerais	Bauru	CR	-	-		
	205	Operações Gerais	Franca	CR	-	-		
	206	Operações Gerais	Marília	CR	-	-		
	207	Operações Gerais	Piracicaba	CR	-	-		
	208	Operações Gerais	Presidente Prudente	CR	-	-		
	209	Operações Gerais	Ribeirão Preto	CR	-	-		
	210	Operações Gerais	São José do Rio Preto	CR	-	-		
	211	Operações Gerais	São José dos Campos	CR	-	-		
	212	Operações Gerais	Sorocaba	CR	-	-		
Técnico Operacional III	213	Civil	Araçatuba	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40h/s
	214	Civil	Bauru	CR	-	-		
	215	Civil	Piracicaba	CR	-	-		
	216	Civil	Presidente Prudente	CR	-	-		
	217	Civil	Ribeirão Preto	CR	-	-		
	218	Civil	São José do Rio Preto	CR	-	-		
	219	Civil	São José dos Campos	CR	-	-		
	220	Civil	São Paulo	CR	-	-		
	221	Civil	Sorocaba	CR	-	-		

Técnico Operacional III	222	Operações Gerais	São Paulo	CR	-	-	R\$ 1.831,30	40 h/s
Técnico Operacional IV	223	Elétrica	Araraquara	CR	-	-	R\$ 2.406,95	40 h/s
	224	Elétrica	Bauru	CR	-	-		
	225	Elétrica	São Paulo	CR	-	-		
Técnico Operacional IV	226	Agrícola	São Paulo	09 + CR	-	02	R\$ 2.406,95	40 h/s
Técnico Operacional IV	227	Mecânica	Araraquara	CR	-	-	R\$ 2.406,95	40 h/s
	228	Mecânica	Avaré	CR	-	-		
	229	Mecânica	Palmital	CR	-	-		
	230	Mecânica	São Joaquim da Barra	CR	-	-		
	231	Mecânica	São José do Rio Preto	CR	-	-		
	232	Mecânica	São Paulo	CR	-	-		
	233	Mecânica	Tatuí	CR	-	-		
234	Mecânica	Tupã	CR	-	-			

NOTAS: 1) Siglas: PcD = Pessoa com Deficiência; CR = Cadastro de Reserva; h/s = horas semanais.

2.1 Serão concedidos ao candidato aprovado e contratado os seguintes benefícios: Vale-transporte (residência/trabalho/residência); Cesta-básica; Auxílio Refeição ou Alimentação; Auxílio Creche; Auxílio filhos excepcionais; Assistência Médico-Hospitalar – Seguro Saúde coparticipativa - funcionários e dependentes); Auxílio-Funeral; Convênio odontológico, Convênio Farmácia; Seguro de Vida. (conforme Acordo Coletivo).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

3.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, bem como os demais documentos comprobatórios;
- estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- não acumular cargos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- possuir a experiência mínima exigida para o cargo concorrido, conforme o caso;
- apresentar declaração de bens.

3.2. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados neste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

3.3. Somente serão admitidos diplomas de graduação/Pós-Graduação expedidos por universidades estrangeiras se devidamente revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do art. 48, §2º, da Lei nº 9.394/1996, e na Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002, e na Resolução CNE/CES nº 8, de 04/10/2007, publicada no DOU de 05/10/2007.

3.4. Estarão impedidos de tomar Posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos específicos previstos neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Os valores de inscrição neste Concurso Público serão de:

a) Nível Médio e Técnico: **R\$63,00 (sessenta e três reais);**

b) Nível Superior: **R\$99,00 (noventa e nove reais).**

4.1.1. As inscrições se realizarão somente via *INTERNET*: **de 21h00min do dia 21 de fevereiro de 2018 às 23h59min do dia 08 de março de 2018, no site www.institutoaguia.org.br.**

4.1.2. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção do valor de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do **INSTITUTO ÁGUIA**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição do valor de inscrição pago.

4.1.3. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento do valor de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

4.1.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido.

4.1.5. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.2.1. Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do **INSTITUTO ÁGUIA**, site: www.institutoaguia.org.br e acessar o link de inscrição correlato ao Concurso; **b)** inscrever-se no período entre: de **21h00min do dia 21 de fevereiro de 2018 às 23h59min do dia 08 de março de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo e pelo local de trabalho a que deseja concorrer; **d)** indicar o local no qual deseja realizar as suas provas (**1ª Etapa**); e **e)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição. **ATENÇÃO:** O banco confirmará o seu pagamento junto ao **INSTITUTO ÁGUIA** e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento (09 de março de 2018)** constante no documento.

4.2.2. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo, local de trabalho ou local de realização das provas (1ª Etapa).

4.3. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

4.3.1. A segunda via do boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaguia.org.br até a data de vencimento do boleto, e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição.

4.3.2. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária ou seus correspondentes ou, ainda, através de pagamento *on-line*.

4.3.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto bancário para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto bancário, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.3.4. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o **dever** de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como do comprovante de pagamento gerado pela instituição bancária ou correspondente. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.3.5. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **CEAGESP**, não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição, ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação ou fraudes causadas por vírus ou outras razões.

4.3.6. Após a data de vencimento do boleto, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

4.3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, via fax e/ou via email, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

4.4. DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.4.1. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **CEAGESP** não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebidas por motivos 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, sobre os quais não tiver dado causa.

4.4.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.4.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

4.4.6. É vedada a transferência do valor pago a título de pagamento do valor de inscrição para outra inscrição e/ou para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.4.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.4.9. O valor referente ao pagamento do valor de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público.

4.4.9.1. Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 4.4.10.2 e 5.1.5.1.

4.4.10. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento do valor de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento do valor de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

4.4.10.1. Fará jus à isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.4.10.2. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao **INSTITUTO ÁGUIA** através do email: aguiaconcursos@institutoaguia.org.br.

4.4.10.3. O pedido de isenção do valor da inscrição deverá ser realizado somente no período entre **21 e 22 de fevereiro de 2018**, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

4.4.10.3.1. O **INSTITUTO ÁGUIA** consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.4.10.3.2. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4.10.3.3. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor da inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do **INSTITUTO ÁGUIA** e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

4.4.10.3.4. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

4.4.10.3.5. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.4.10.4. A análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será divulgada até na data provável do dia **26 de fevereiro de 2018**.

4.4.10.5. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente à divulgação do resultado dos pedidos de isenção do valor de inscrição. Os recursos deverão ser enviados por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br).

4.4.10.5.1. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado definitivo será divulgado no dia **26 de fevereiro de 2018**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento do respectivo valor da inscrição, impreterivelmente, até o dia **09 de março de 2018**.

4.4.10.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.

4.4.10.7. O não cumprimento de uma das fases fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4.11. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO ÁGUIA** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.4.12. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.4.13. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

4.4.14. O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

DOS PEDIDOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA 1ª ETAPA (Prova Objetiva e Prova Discursiva e Entrega de Títulos)

4.4.15. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas da 1ª Etapa deste certame deverá solicitá-la no ato da Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, até o **término das inscrições**, dia **08 de março de 2018**, impreterivelmente, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **INSTITUTO ÁGUIA**, localizado à Avenida Paulista, 807 – conjunto 1005 – 10º andar – CEP 01311-100 – Cerqueira César – São Paulo/SP, com os seguintes dizeres no envelope: “Laudo médico (atendimento especial) – CEAGESP”, contendo ainda o nome completo do candidato e o número de inscrição. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.15.1. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao **INSTITUTO ÁGUIA**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

4.4.15.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que deverá possuir maioria legal, ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

4.4.15.2.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.4.15.2.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 6.3.11. para acessar e permanecer no local designado.

4.4.15.2.3. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **INSTITUTO ÁGUIA** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 4.4.15.

4.4.15.2.4. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

4.4.15.2.5. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, **NÃO** realizará as provas.

4.4.15.3. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar ao **INSTITUTO ÁGUIA** acerca da situação, nos moldes do item 4.4.15. deste Edital.

4.4.15.3.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

4.4.15.3.2. Os candidatos nas situações descritas nos subitens 4.4.15.3 e 4.4.15.3.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

4.4.16. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail aguiaconcursos@institutoaguia.org.br até o dia **22 de fevereiro de 2018**.

4.4.16.1. Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **22 de fevereiro de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **INSTITUTO ÁGUIA**, localizado à Avenida Paulista, 807 – conjunto 1005 – 10º andar – CEP 01311-100 – Cerqueira César – São Paulo/SP, fazendo constar no envelope “Requerimento de nome social – CEAGESP”.

4.4.16.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

4.4.16.3. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **CEAGESP** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

4.4.16.4. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

4.4.17. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.18. O **INSTITUTO ÁGUIA** disponibilizará no site www.institutoaguia.org.br a relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer no certame na condição de pessoa com deficiência ou nas cotas reservadas a negros, bem como dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização da 1ª Etapa, a partir do dia **14 de março de 2018**.

4.4.18.1. O candidato disporá, a partir do dia subsequente a data de divulgação das relações citadas no subitem anterior, de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.18.2. A relação das inscrições deferidas e indeferidas (se houver) no certame, inclusive a relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência ou nas cotas reservadas a negros, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização da 1ª Etapa, será divulgada no site www.institutoaguia.org.br a partir do dia **21 de março de 2018**.

4.4.19. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

4.5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.5.1. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 22 de março de 2018**, no **site do INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**, podendo o candidato efetuar a impressão do Comprovante de Inscrição.

4.5.2. Quanto a eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, os candidatos deverão solicitar a correção pelo email **aguiaconcursos@institutoaguia.org.br**.

4.5.3. O Comprovante de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.5.4. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, podendo este adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos PcD em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4.5.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação dos requisitos exigidos.

4.5.6. O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, na página do Concurso Público.

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

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DOS NEGROS

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos com visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/área de atuação para o qual concorram.

5.1.1. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o dia **08 de março de 2018**, impreterivelmente, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **INSTITUTO ÁGUIA**, localizado à Avenida Paulista, 807 – conjunto 1005 – 10º andar – CEP 01311-100 – Cerqueira César – São Paulo/SP, com os seguintes dizeres no envelope: “Laudo médico (inscrição PcD) – CEAGESP”, contendo ainda o nome completo do candidato e o número de inscrição.

5.1.2.1. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência nesta condição, devendo o laudo passar por uma análise do organizador e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. Conforme o §2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo/área de atuação resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para a reserva.

5.1.3.1. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas.

5.1.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme estipulado no subitem 4.4.17 deste Edital indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.1.4.1. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original (ou cópia autenticada em cartório) emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do Art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **08 de março de 2018**, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o **INSTITUTO ÁGUIA**, no endereço citado no subitem 5.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção na solicitação de inscrição.

5.1.4.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

5.1.4.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao organizador. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.1.4.4. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.1.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/local de trabalho e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo/local de trabalho.

5.1.5.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail aguiaconcursos@institutoaguia.org.br ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.2. deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.1.6. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, aprovados neste Concurso Público, classificados até a 5ª posição (já aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 8.3, no que couberem), serão convocados, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para submeter-se à perícia médica, promovida pela **CEAGESP**, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.1.6.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo/área de atuação.

5.1.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

5.1.8. A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.1.9. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.1.10. O candidato convocado para a perícia médica, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/área de atuação, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5.1.11. O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.1.12. Se, quando da convocação para contratação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo/área de atuação/local de trabalho.

DOS CANDIDATOS NEGROS

5.2. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

5.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

5.2.2. Somente haverá reserva de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos caso o número de vagas atinja número igual ou superior a 3 (três).

5.2.3. Para concorrer nesta condição, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, indicando no campo reservado na ficha de inscrição, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas, e terá validade somente para este Concurso Público.

5.2.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato às informações nela prestadas.

5.2.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.6. Os candidatos negros contratados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

5.2.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.7.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

5.2.8. A contratação dos candidatos classificados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

5.2.9. A relação provisória dos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaguia.org.br, na data provável de **14 de março de 2018**.

5.2.10. O candidato disporá, a partir do dia subsequente à data de divulgação da relação citada no subitem anterior, de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.2.10.1. O candidato que porventura autodeclarar-se indevidamente como negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, deverá solicitar a correção da informação, exclusivamente, durante a fase recursal determinada no subitem anterior, por meio do *link* específico. Não será aceito pedido de correção posterior ao período determinado no subitem 5.2.10, sob hipótese alguma.

5.2.11. A relação final dos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoaguia.org.br, na data provável de **21 de março de 2018**.

5.3. Os candidatos inscritos como negros e aprovados neste Concurso Público e classificados até a 10ª posição (já aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 8.3, no que couberem) serão convocados pela **CEAGESP**, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990/2014 combinado com a Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.4. A **CEAGESP** constituirá uma Banca Examinadora para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. A Banca examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

5.5. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra ou parda será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.institutoaguia.org.br.

5.5.1. O não comparecimento ou a reprovação na aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

5.6. A avaliação da Banca Examinadora quanto à condição de pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos: a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda; b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição; c) fenótipo apresentado pelo candidato e foto tirada pela Banca da **CEAGESP**, no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda; e d) as formas e critérios de aferição da veracidade da autodeclaração considerarão presencialmente apenas **os aspectos fenotípicos dos candidatos**.

5.7. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 5.6;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 5.6, no momento da convocação;
- c) houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

5.8. Quanto ao não enquadramento do candidato da reserva de vaga, conforme aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda, caberá pedido de recurso através de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** (www.institutoaguia.org.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.9. O candidato que for convocado para as vagas das pessoas com deficiência e vagas de candidatos negros e pardos, que não comprovar ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo/área de atuação até a data limite para a celebração do contrato de trabalho, será eliminado do certame.

5.10. O candidato convocado nas vagas de ampla concorrência será eliminado do certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo/área de atuação até a data limite para a celebração do contrato de trabalho, não sendo, desta forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros e pardos.

6. DAS DISPOSIÇÕES DA 1ª ETAPA – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, REDAÇÃO E PEÇA PROCESSUAL

6.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de itens entre as seguintes disciplinas:

TABELA DE PROVAS I					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Analista I – Administrativa, Analista I – Auditoria, Analista I – Comunicação Social, Analista I – Contábil, Analista I – Economia, Analista I – Recursos Humanos, Analista I – (sem área de atuação), Engenheiro I – Agrônomo, Engenheiro I – Segurança do Trabalho, Engenheiro I – Eletricista, Engenheiro I – Alimentos, Engenheiro II – Mecânico e Engenheiro III – Civil					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	15	1	15	80
	Atualidades	5	1	5	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	30	2	60	
PROVA DISCURSIVA	Redação	1	-	-	-

TABELA DE PROVAS II					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Analista III – Administrativa					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	1	10	80
	Atualidades (Em Inglês)	10	1	10	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	30	2	60	
PROVA DISCURSIVA	Redação	1	-	-	-

TABELA DE PROVAS III					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Advogado I – Área Cível e Advogado I – Área Trabalhista					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	60	2	120	120
PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL	Peça processual	1	-	-	-

TABELA DE PROVAS IV					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Analista de Sistemas I – Infraestrutura e Analista de Sistemas I – Desenvolvimento					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	1	10	80
	Raciocínio Lógico	5	1	5	
	Atualidades	5	1	5	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	30	2	60	
PROVA DISCURSIVA	Redação	1	-	-	-

TABELA DE PROVAS V					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Médico do Trabalho					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua portuguesa	10	1	10	80
	Política de saúde	10	1	10	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	30	2	60	
PROVA DISCURSIVA	Redação	1	-	-	-

TABELA DE PROVAS VI					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Médico Veterinário					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua portuguesa	10	1	10	90
	Conhecimentos Específicos	40	2	80	
PROVA DISCURSIVA	Redação	1	-	-	-

TABELA DE PROVAS VII					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Inspetor de Segurança II, Técnico Operacional III – Agrícola, Técnico Operacional III – Operações Gerais, Técnico Operacional III – Civil, Técnico Operacional IV – Elétrica, Técnico Operacional IV – Agrícola, Técnico Operacional IV – Mecânica, Técnico Administrativo III – Administração, Técnico Administrativo III – Contábil, Técnico Administrativo III – Recursos Humanos, Técnico de Segurança do Trabalho I					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	1	10	60
	Matemática	10	1	10	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	20	2	40	

TABELA DE PROVAS VIII					
CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO: Técnico em Informática I					
DISCIPLINA		NÚMERO DE ITENS	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua portuguesa	10	1	10	60
	Matemática	5	1	5	
	Raciocínio lógico	5	1	5	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	20	2	40	

6.1.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, nas Tabelas de Provas I, II, IV e V – constarão de 50 (cinquenta) questões com a valoração acima evidenciada, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 80 (oitenta) pontos.

6.1.1.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, na Tabela de Provas VI – constarão de 50 (cinquenta) questões com a valoração acima evidenciada, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 90 (noventa) pontos.

6.1.1.2. As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, na Tabela de Provas III – constarão de 60 (sessenta) questões com a valoração acima evidenciada, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 120 (cento e vinte) pontos.

6.1.1.3. As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, nas Tabelas de Provas VII e VIII – constarão de 40 (quarenta) questões com a valoração acima evidenciada, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 60 (sessenta) pontos.

6.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas escritas objetivas de múltipla escolha e que tenha acertado pelo menos um item de cada disciplina.

6.1.2.1. Serão eliminados os candidatos que não pontuarem em quaisquer das disciplinas.

6.1.3. Os itens das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (“a” a “d”) e uma única resposta correta.

6.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

6.1.5. Não serão computados itens não respondidos, nem itens que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Folha de Respostas, devidamente assinada no locais indicados.

6.1.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as Folhas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.8. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas seja feita por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

6.1.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6.2. DAS PROVAS DISCURSIVAS

6.2.1. Serão aplicadas provas discursivas de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, constituídas de: **01 (uma) peça processual, somente para o cargos/área de atuação de Advogado I – Cível e Trabalhista; e 01 (uma) redação sobre tema da atualidade para todos os demais cargos/áreas de atuação de nível superior.**

6.2.1.2. A prova discursiva terá o valor de 40 (quarenta) pontos, conforme distribuição apresentada no subitem 6.2.12. deste Edital e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 6.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.

DA PEÇA PROCESSUAL (somente para o cargo de Advogado I – áreas Cível e Trabalhista)

6.2.2. Para o cargo de Advogado I, serão aplicadas provas discursivas de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, constituídas de **01 (uma) peça processual.**

6.2.2.1. A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 150 (cento e cinquenta) linhas para a elaboração da peça.

6.2.2.2. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de quaisquer tipos de identificação em local indevido.

6.2.2.3. Durante a realização da Peça Processual, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos comentados, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.2.2.3.1. MATERIAIS PERMITIDOS: Legislação não comentada, não anotada e não comparada; Códigos, inclusive os organizados que não possuam índices estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações; Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais, inclusive organizados, desde que não estruturarem roteiros de peças processuais; Leis de Introdução dos Códigos; Instruções Normativas; Índices remissivos, em ordem alfabética ou temáticos, desde que não estruturarem roteiros de peças processuais; Exposição de MotivoS; Regimento Interno; Resoluções dos Tribunais;

6.2.2.3.2. MATERIAIS PROIBIDOS: Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices estruturando roteiros de peças processuais; Jurisprudências; Anotações pessoais ou transcrições. ρ Cópias reprográficas (xerox); Utilização de marca texto, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais; Utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio examinando; Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco; Impressos da Internet; Informativos de Tribunais; Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações; Dicionários ou qualquer outro material de consulta; Legislação comentada, anotada ou comparada; Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados;

DA REDAÇÃO

6.2.3. Para todos os demais cargos/áreas de atuação de nível superior, serão aplicadas provas discursivas de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, constituídas de **01 (uma) redação sobre tema da atualidade.**

6.2.3.1. A resposta à prova de redação deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas para o texto.

6.2.3.2. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido e feita à lápis na sua forma definitiva.

6.2.3.3. Durante a realização da Peça Processual, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

DISPOSIÇÕES GERAIS

6.2.4. Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

6.2.5. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

6.2.6. A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.2.7. A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com as Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal as Folhas de Respostas (prova objetiva) devidamente assinadas no local indicado e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) sem qualquer termo que identifique o candidato.

6.2.7.1. A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta fase. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.2.8. A Folha de Texto Definitivo, por questão de segurança, será desidentificada na triagem do material no **INSTITUTO ÁGUIA**, antes da entrega para correção às Bancas Examinadoras.

6.2.8.1. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva, implicando a eliminação do candidato.

6.2.9. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração do estudo de caso.

6.2.10. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização da prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

6.2.11. O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6.2.12. Para efeito de avaliação da Peça processual serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	30,00
Abordagem do tema e desenvolvimento do conteúdo.	
Neste critério serão avaliados: 1. Progressão textual; 2. Estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos (coesão); 3. Propriedade ou adequação de vocabulário.	

(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	10,00
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:	
Número de erros	Pontuação
de 0 a 3	10,00
de 4 a 8	8,00
de 9 a 14	5,00
de 15 a 19	3,00
de 20 a 30	1,00
Acima de 30	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL:	
1. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
2. O critério de correção do fator "Abordagem do tema e conteúdo" será divulgado juntamente com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

Para efeito de avaliação da Prova Discursiva para os demais cargos de nível superior serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	20,00
Abordagem do tema e desenvolvimento do conteúdo (Neste critério serão avaliados: I - Progressão textual; II - Estabelecimento de conexões lógicas entre os argumentos (coesão); III - Propriedade ou adequação de vocabulário).	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	20,00
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OS ERROS TEXTUAIS OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS A SEGUIR:	
Número de erros	Pontuação
de 0 a 3	20,00
de 4 a 8	18,00
de 9 a 14	15,00
de 15 a 19	13,00
de 20 a 30	10,00
Acima de 30	0,00
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA:	
1. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.	
2. O critério de correção do fator "Abordagem do tema e conteúdo" será divulgado juntamente com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

6.2.12.1. Da nota total estabelecida pelos critérios descritos no subitem 6.2.12. ainda será deduzido 1 (um) ponto para cada linha efetivamente não escrita, considerando o mínimo de linhas exigido no subitem 6.2.3.1.,

e desconsiderado para avaliação, o texto excedente ao máximo de linhas estabelecido no mesmo subitem ou escrito fora do local apropriado.

6.2.13. Não será corrigida a prova discursiva que: a) não observar as orientações presentes no caderno de questões; b) contiver identificação fora do local apropriado; c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos); ou d) estiver em branco.

6.2.14. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, classificados até 50% dos primeiros colocados para a ampla concorrência, aos candidatos negros e pessoas com deficiência, sendo o mínimo de 50 candidatos, por cargo, área de atuação e local de trabalho.

6.2.14.1. Havendo empate na última posição, serão aplicados, no que couberem, os critérios de desempate estabelecidos no item 8.3..

6.2.14.2. Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 6.2.14., 6.2.14.1. serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

6.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS E ENTREGA DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

As provas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas nas cidades indicadas no item 1.6., com data inicialmente prevista para o dia **01 de abril de 2018 (domingo)**, com duração de 5 (cinco) horas para sua realização para o cargo/áreas de atuação de **Advogado I – Cível e Trabalhista** e 4 (quatro) horas para os demais cargos/áreas de atuação, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PREVISTA	HORÁRIOS	CARGOS/ÁREAS DE ATUAÇÃO
01 de abril de 2018 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 13h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Advogado I
	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Analista I – Administrativa, Analista I – Auditoria, Analista I – Comunicação Social, Analista I – Contábil, Analista I – Economia, Analista I – Recursos Humanos, Analista I (sem área de atuação), Analista III - Administrativa, Médico do Trabalho e Médico Veterinário. Analista de Sistemas I – Infraestrutura, Analista de Sistemas I – Desenvolvimento, Engenheiro I – Agrônomo, Engenheiro I – Alimentos, Engenheiro I – Eletricista, Engenheiro II – Mecânico, Engenheiro I – Segurança do Trabalho e Engenheiro III – Civil.
	TARDE: 14h00min às 17h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Inspetor de Segurança II, Técnico Administrativo III – Administração, Técnico Administrativo III – Contábil, Técnico Administrativo III – Recursos Humanos, Técnico em Informática I, Técnico em Segurança do Trabalho I, Técnico Operacional III – Agrícola, Técnico Operacional III – Operações Gerais, Técnico Operacional III – Civil, Técnico Operacional IV – Elétrica, Técnico Operacional IV – Agrícola e Técnico Operacional IV – Mecânica.
	TARDE: 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Advogado I – Elaboração da Peça Processual

6.3.1. Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir de 22 de março de 2018 no site www.institutoaguia.org.br. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos a identificação correta de seu local de realização das provas e seu comparecimento no horário determinado.

6.3.2. Os eventuais erros de digitação do número do documento de identidade, sexo, etc., poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br), acessando a área restrita do candidato, com login e senha, no link “Dados Pessoais”. Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para a CEAGESP.

6.3.2.1. A alteração dos eventuais erros de digitação do número do CPF, data de nascimento e nome, somente serão corrigidos através de solicitação pelo email aguiaconcursos@institutoaguia.org.br.

6.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

6.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente**, do Comprovante de Inscrição e de **documento de identidade original**.

6.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Comprovante de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do Comprovante de Inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.3.6.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INSTITUTO ÁGUIA** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.3.6.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

6.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

6.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de 03 (três) candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação. Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.3.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.3.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.3.10.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.3.10.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.3.10.3. **Não será aceita cópia do documento de identidade**, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.3.10.4. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.3.10.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.3.10. ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.3.10.1. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.3.10.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.3.10.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **INSTITUTO ÁGUIA** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante o período de realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.3.11.1. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.3.11.2. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.3.11.3. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.3.11.4. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.3.11.5. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é **proibido** que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Sob pena de ser **ELIMINADO** do Certame caso desrespeite esta norma.

6.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia e apresentado laudo médico diagnosticando a necessidade do uso) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).

6.3.12.1. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.3.12.2. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria conforme descrito no subitem anterior poderá ser realizado

6.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

6.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.3.15. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.3., deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.3.16. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O tempo de permanência mínima do candidato em sala, após o início da prova, será de até uma hora antes do término estabelecido para realização da prova, contudo, não poderá levar consigo o caderno de questões.

6.3.17. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a

identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas Folhas de Respostas e Folhas de Texto Definitivo (conforme o caso).

6.3.17.1. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinados apenas nos locais indicados.

6.3.17.2. Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior aos 30 (trinta) minutos que antecedem o horário previsto para o término das provas, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, podendo levar consigo somente gabarito constante na capa do seu caderno de questões.

6.3.18. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadora e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito); g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na Folha de Respostas e/ou na Folha de Texto Definitivo (conforme o caso); h) recusar-se a entregar a Folha de Respostas e/ou a Folha de Texto Definitivo (conforme o caso) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou a Folha de Texto Definitivo (conforme o caso); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 6.3.8.1; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

6.3.18.1. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso.

6.3.19. No dia de realização das provas, o INSTITUTO ÁGUIA poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

6.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.3.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

6.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.23.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.3.24. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova, na data e período de realização da mesma.

DISPOSIÇÕES DA 2ª ETAPA

6.4. DA PROVA PRÁTICA

6.4.1. As provas práticas têm caráter exclusivamente eliminatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos/áreas de atuação de Técnico Operacional III – Civil, Técnico Operacional IV – Elétrica e Técnico Operacional IV – Mecânica, aprovados na 1ª Etapa.

6.4.2. No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 8.3 deste Edital, no que couber, e aplicada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem 6.4.1, por local de trabalho.

6.4.2.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

6.4.3. Os candidatos aos cargos/áreas de atuação descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

6.4.3.1. Para os candidatos ao cargo de **Técnico Operacional III – Civil** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: emboço de acabamento em uma parede, manutenção de rede elétrica e de encanamentos hidráulicos, entre outras atividades correlatas ao cargo.

6.4.3.2. Para os candidatos ao cargo de **Técnico Operacional IV – Elétrica** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: instalação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e manutenção de bombas e motores, entre outras atividades correlatas ao cargo.

6.4.3.3. Para os candidatos ao cargo de **Técnico Operacional IV – Mecânica** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitrol; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio inclusive manuseio do bico de corte, entre outras atividades correlatas ao cargo.

6.4.4. A prova prática tem caráter exclusivamente eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

6.4.5. As provas práticas serão realizadas somente na **cidade de São Paulo/SP**, em local e data que serão divulgados no *site* do **INSTITUTO ÁGUIA**.

6.4.6. Será publicado no site **www.institutoaguia.org.br**, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação do resultado definitivo das Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha e serão convocados apenas os candidatos aprovados nas referidas provas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 6.4.1.

6.4.7. Os resultados das provas práticas serão divulgados no *site* **www.institutoaguia.org.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

6.4.8. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

6.4.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como: alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **INSTITUTO ÁGUIA** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

6.4.10. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

DISPOSIÇÕES DA 3ª ETAPA

6.5. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

6.5.1. O Teste de Aptidão Física tem caráter exclusivamente eliminatório e será aplicado somente aos candidatos ao cargo de Inspetor de Segurança, aprovados na 1ª Etapa (Provas Escritas Objetivas), sendo os 50 primeiros colocados para a lista geral e cotas reservadas aos negros, considerando cada cargo, área de atuação e local de trabalho. Não haverá para este cargo a inscrição de pessoas com deficiência.

6.5.2. No Exame de Aptidão Física, caráter apenas eliminatório, será considerado “inapto” e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que não alcançar os valores, os índices, os pontos e os resultados mínimos estabelecidos em cada tipo de exercício, previstos neste Edital.

6.5.3. Os exercícios do Teste de Aptidão Física, serão realizados em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser divulgado na *Internet*, no site: **www.institutoaguia.org.br**.

6.5.4. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física somente os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

6.5.5. Para a realização do Teste de Aptidão Física será exigida do candidato a apresentação de atestado médico. O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato, está apto a realizar o teste ou a realizar exercícios físicos. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o exame de aptidão física ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso. O atestado deverá ser apresentado, no momento da identificação, antes do início dos exercícios, com data máxima de trinta dias anteriores à data da etapa.

6.5.6. O candidato deverá apresentar-se portando, numa bolsa, traje esportivo – camiseta, calção ou bermuda e tênis.

6.5.7. DA CORRIDA DE DOZE MINUTOS

6.5.8. O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida. A prova será realizada em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

6.5.9. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e do sexo feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) ao passar pelo local de início da prova, cada candidato deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o auxiliar da banca que estiver marcando o seu percurso e será informado sobre quantas voltas completou naquele momento;
- e) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

6.5.10. A correta realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova;
- c) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a aferida pela banca examinadora.

6.5.11. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito que encerra a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

6.5.12. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e situações semelhantes) que impossibilitem a realização do Teste de

Aptidão Física ou que diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

6.5.13. A candidata que, no dia da realização do Teste, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez, será facultada nova data para a realização da etapa, após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da CEAGESP, sem prejuízo da participação nas demais etapas do Concurso.

6.5.14. A candidata deverá comparecer na data, local e horário de realização do Teste munida de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, no qual deverá constar, expressamente, o seu estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como, a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu.

6.5.15. O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do Teste, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

6.5.16. A candidata que não entregar o atestado médico citado no subitem 6.5.13 e se recusar a realizar o Teste alegando estado de gravidez será eliminada do Concurso.

6.5.17. A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o Teste, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os exercícios físicos na forma do subitem 6.5.5 deste Edital.

6.5.18. A candidata deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **INSTITUTO ÁGUIA**, localizado à Avenida Paulista, 807 – conjunto 1005 – 10º andar – CEP 01311-100 – Cerqueira César – São Paulo/SP, no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do parto ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), novo atestado médico no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento ou aborto, assinatura, carimbo e CRM do médico que o emitiu.

6.5.19. A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade com os subitens anteriores será eliminada do Concurso.

6.5.20. **Os atestados médicos serão retidos pelo INSTITUTO ÁGUIA** e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias a candidata.

6.5.21. Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores ao Teste será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar o Teste após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do parto ou fim do período gestacional.

6.5.22. Serão divulgados os resultados da etapa no *site*: www.institutoaguia.org.br.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA 4ª ETAPA

6.6 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.6.1 Serão submetidos à avaliação psicológica os candidatos aos cargos/áreas de atuação de Inspetor de Segurança II, Técnico Operacional IV – Agrícola e Técnico Operacional IV – Elétrica. Somente serão aplicadas as avaliações psicológicas aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, sendo os primeiros 50 colocados, considerando cada cargo, área de atuação e local de trabalho.

6.6.2. A avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, será realizada pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, nos dias e nos horários previstos no edital de convocação para a etapa que ocorrerá na cidade de São Paulo, dentro dos parâmetros estabelecidos nas resoluções do CFP nº 001/2002 e nº 002/2003.

6.6.3. A avaliação psicológica será realizada por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia e consistirá na aplicação de entrevistas e/ou baterias de testes psicológicos, de aptidão, sanidade mental, de personalidade, por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validados em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

6.6.4. Os requisitos psicológicos para o desempenho do cargo foram estabelecidos previamente, por meio de estudo científico de suas atribuições e responsabilidades, descrição detalhada das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários para sua execução e identificação de características restritivas ou impeditivas para o cargo.

6.6.5. A avaliação psicológica compreenderá na aplicação de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido.

6.6.6. Os candidatos deverão comparecer em data, local e horário conforme correspondente documento de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica azul, munidos do documento de identidade original com foto ou correspondente.

6.6.7. O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, a partir do estudo científico do cargo pretendido, os quais deverão ser relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido, resultando nos conceitos para os candidatos de “apto” ou “inapto”, cujo significado de cada conceito é:

a) APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o Perfil Psicológico compatível com a descrição das atribuições do cargo.

b) INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o Perfil Psicológico compatível com a descrição das atribuições do cargo.

6.6.8. A classificação “inapto” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e (ou) existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido.

6.6.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato “inapto” na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento na(s) data(s) e horários estabelecidos em edital específico.

6.6.10. Será assegurado ao candidato considerado “inapto” na avaliação psicológica conhecer as razões que determinaram a sua “inaptidão”, bem como a possibilidade de interpor recurso.

6.6.11. Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público.

6.6.12. Para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, será realizado o procedimento denominado entrevista devolutiva. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste, tampouco altera o status do resultado da avaliação psicológica.

6.6.13. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo e nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo designado, em local e hora predeterminados no Edital de Convocação.

6.6.14. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, o candidato poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia.

6.6.15. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar a entrevista devolutiva e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

6.6.16. Será ELIMINADO do Concurso o candidato ausente, o candidato que se recusar a responder algum dos testes e aquele considerado “inapto” na avaliação psicológica.

6.6.17. Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.

6.6.18. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.

6.6.19. O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

6.6.20. Outras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA 5ª ETAPA

6.7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.7.1. A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e será aplicada apenas para os cargos/áreas de atuação de nível superior. Esta fase valerá até **12 (doze) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.7.2. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser entregues (cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, no dia da aplicação da prova objetiva, fazendo constar no envelope os dizeres: “Avaliação de Títulos – CEAGESP”.

6.7.2.1. O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no Edital de Abertura, disponibilizado no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**.

6.7.2.2. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS FORA DO ENVELOPE LACRADO E SEM IDENTIFICAÇÃO. NÃO SERÃO FORNECIDOS ENVELOPES, COLA OU AFINS. NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS EM VIA ORIGINAL, POIS OS MESMOS NÃO SERÃO DEVOLVIDOS EM HIPÓTESE ALGUMA.

6.7.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aos cargos/áreas de atuação de nível superior aprovados na 1ª Etapa do concurso (Provas Escritas Objetiva de múltipla escolha e Discursivas).

6.7.4. Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, **cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, em todas as suas folhas.**

6.7.4.1. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

6.7.5. A entrega de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.7.6. A não entrega dos títulos na forma e no local estipulados no Edital de Convocação para a etapa, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

6.7.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via Correios, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital e no Edital de Convocação para a etapa.

6.7.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

6.7.8. Cada título será considerado uma única vez.

6.7.9. Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo/área de atuação pretendido, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo/área de atuação pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre).	2,0	4,0
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso na área específica do cargo/área de atuação pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor).	3,0	6,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			12,0

* Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo/área de atuação e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

6.7.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título.

6.7.11. Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

6.7.11.1. Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE, **em papel timbrado, assinado e carimbado.**

6.7.11.2. Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

6.7.12. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

6.7.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.7.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.7.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.7.16. Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo/área de atuação, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6.7.17. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

7. DOS PROGRAMAS

- 7.1. Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
- 7.2. O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 7.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.
- 7.3. A **CEAGESP** e o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 7.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 7.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 8.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha, provas discursivas (quando houver), teste de aptidão física (quando houver), provas práticas (quando houver) e avaliação psicológica (quando houver).
- 8.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, provas discursivas (quando houver), nas provas práticas (quando houver) e avaliação de títulos (quando houver).
- 8.2.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atuação/local de trabalho.
- 8.2.1.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem negros, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atuação/local de trabalho.
- 8.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as fases serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos; b) maior pontuação na prova discursiva (se houver); c) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa; d) maior pontuação na prova objetiva de Raciocínio Lógico; e e) maior idade.
- 8.3.1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 8.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.
- 8.4. A classificação final do Concurso Público será obtida após a aplicação dos critérios de desempate na ordem descrita acima, sucessivamente nas alíneas do subitem 8.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha comprovadamente sido jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689, de 03 de outubro de 1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.
- 8.4.1. Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.
- 8.4.2. O candidato que tenha exercido a função de jurado será oportunamente convocado por meio de edital, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original de Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.
- 8.5. A convocação para a contratação será feita pela CEAGESP.
- 8.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado no Diário Oficial.
- 8.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao **INSTITUTO ÁGUIA**, até o resultado final do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à CEAGESP.
- 8.8. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
- 8.9. Não serão atendidos pedidos de reclassificação para o final da fila de classificados e aprovados.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1. Os gabaritos provisórios das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no site www.institutoaguia.org.br, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas (segunda-feira).

9.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos provisórios das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no site www.institutoaguia.org.br.

9.3. A interposição de recursos deverá ser feita via *internet*, através de login e senha, na área restrita do candidato, no link “Solicitar Recursos” apenas no prazo recursal, ao **INSTITUTO ÁGUIA**, conforme disposições contidas no site www.institutoaguia.org.br.

9.3.1. Caberá recurso à Banca contra erros materiais ou omissões de cada fase, constituindo as fases: Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição; Divulgação das inscrições efetivadas; Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência; Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos negros; Divulgação dos Gabaritos Provisórios; Divulgação do resultado provisório contendo a nota das Provas Objetivas; Divulgação do Resultado Provisório da Prova Discursiva; Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática; Divulgação do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física; Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas fases.

9.4. Os recursos julgados serão divulgados no site www.institutoaguia.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

9.6. O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

9.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.7. Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada fase, ou não fundamentados. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8. A decisão da Banca Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

9.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.2. Compete à CEAGESP a homologação do resultado final do concurso público.

10.3. O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados no **Diário Oficial da União**, no **sítio eletrônico www.ceagesp.gov.br** e na página do Concurso Público no site www.institutoaguia.org.br.

10.4. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, poderá ser contratado, obedecendo à estrita ordem decrescente de classificação no resultado final do Concurso Público associado a esta homologação.

10.5. A contratação dos candidatos classificados ocorrerá de acordo com o edital específico de convocação.

10.6. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazo estabelecidos será eliminado do Concurso Público.

10.7. O candidato classificado no Concurso Público, quando convocado para a contratação e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

10.8. A não apresentação de exames e/ou documentos acarretará a **ELIMINAÇÃO** do candidato deste Concurso Público.

10.9. O candidato convocado apresentar-se-á para contratação e exercício às suas expensas.

10.10. O candidato deverá obter informações e orientações sobre o Concurso Público no *site* **www.institutoaguia.org.br**.

10.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

10.12. O prazo de validade do Concurso Público será de vinte e quatro meses, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final.

10.13. Todas as informações relativas à convocação e contratação, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto à CEAGESP.

10.14. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público deverão manter atualizados seus endereços perante a CEAGESP, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

10.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que venham a ser feitas no Diário Oficial e/ou divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA** e da **CEAGESP**.

10.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **CEAGESP** e pelo **INSTITUTO ÁGUIA** no que tange à realização deste Concurso Público.

10.17. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a contratação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a celebração do contrato de trabalho quando convocado.

São Paulo/SP, 21 de fevereiro de 2018.

JOHNNI HUNTER NOGUEIRA

Diretor-Presidente

Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo

ANEXO I

1) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Cargos de Nível Superior – EXCETO CARGO DE ADVOGADO I – TRABALHISTA e ADVOGADO I - CIVIL

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Direcionado para o nível superior.

Cargos de Nível Médio/Técnico

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Direcionado para o nível médio/ técnico.

ATUALIDADES

Cargos de Nível Superior – EXCETO CARGOS DE ADVOGADO I – TRABALHISTA e ADVOGADO I – CIVIL, MÉDICO DO TRABALHO e MÉDICO VETERINÁRIO

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

OBS: AS QUESTÕES DA DISCIPLINA ATUALIDADES, SOMENTE PARA O CARGO 118: ANALISTA III ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA – LOCAL DE TRABALHO: SÃO PAULO SERÃO ELABORADAS NA LÍNGUA INGLESA E DEVERÃO SER RESPONDIDAS NA MESMA LÍNGUA.

MATEMÁTICA – SOMENTE PARA OS CARGOS DE INSPETOR DE SEGURANÇA II, TÉCNICO OPERACIONAL III – AGRÍCOLA, TÉCNICO OPERACIONAL III – OPERAÇÕES GERAIS, TÉCNICO OPERACIONAL III – CIVIL, TÉCNICO OPERACIONAL IV – ELÉTRICA, TÉCNICO OPERACIONAL IV – AGRÍCOLA, TÉCNICO OPERACIONAL IV – MECÂNICA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO III – ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO III – CONTÁBIL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO III – RECURSOS HUMANOS, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I e TÉCNICO EM INFORMÁTICA I

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

2) REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)

Cargos de nível superior

101 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo

Registro no Ministério do Trabalho e Emprego, como jornalista.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Preparar pautas, apurar informações, realizar reportagens, redigir textos jornalísticos para uso em comunicação interna e externa, editar matérias para os diversos meios de comunicação da empresa; Responsável pela operacionalização dos processos de desenvolvimento de campanhas internas e externas da companhia; Responsável pela interação da companhia com os diversos públicos de interesse, tanto internos quanto externos; Reportagem com as diversas áreas da companhia sobre assuntos que podem vir a ser trabalhados como notícias para divulgação interna por meio dos diversos canais de comunicação (jornal, mural, portal e intranet); Reportagem com as diversas áreas da companhia sobre assuntos que podem vir a ser trabalhados como notícias para divulgação externa, de acordo com as estratégias de comunicação estabelecidas; Redação e edição de textos para informativos, intranet, jornal mural e portal; Redação de textos de releases para divulgação externa na imprensa de assuntos de interesse da companhia, de acordo com as estratégias de comunicação estabelecidas; Acompanhamento e suporte a fontes da empresa nos contatos com a mídia; Levantamento de resultados na mídia sobre as divulgações efetuadas. Redação e edição de textos de artigos técnicos sobre temas relacionados à companhia; Revisão de textos a serem divulgados pela companhia; Redação de sinopses de notícias de jornais; Apoio na redação e revisão de textos para a assessoria de imprensa; Redação de scripts e discursos; Redação e ou revisão de cases para prêmios ou concursos envolvendo a companhia; Planejamento, produção e endomarketing; Elaborar ações de comunicação externa e interna, campanhas e eventos; Orientar o trabalho de criação e produção de campanhas de propaganda em veículos impressos, eletrônicos e digitais; Contratar e acompanhar serviços de fornecedores e produtores especializados; Levantamento, manutenção e atualização de mailings de interesse da companhia; Recepção e acompanhamento de visitantes; Preparação de eventos internos e externos; Contatos com a mídia e outros públicos; Redação de cartas para consumidores; Organização das informações referentes às várias ações produzidas de forma a preservá-las para facilitar o uso posterior em assuntos da mesma natureza. Acompanhar, participar e executar atividades voltadas à produção de conteúdos textuais e visuais para veiculação em meios impressos, digitais e interativos; redigir comunicados e informativos para Imprensa, bem como efetuar suporte ao trabalho de cobertura de nossas ações e atividades; Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Comunicação social: teorias e conceitos da comunicação. Comunicação de Massa e Comunicação Comunitária. Comunicação e interesse público. Comunicação Organizacional. Comunicação Corporativa. Comunicação Institucional. Teorias de Jornalismo. Teorias e Técnicas de Publicidade e Propaganda. Teorias e Técnicas de Relações Públicas. Técnicas de Redação em Jornalismo. Jornalismo público da EBC (Empresa Brasil de Comunicação). Técnicas de Redação em Publicidade e Propaganda. Técnicas de veiculação de ações de Relações Públicas. Evolução dos meios e das tecnologias da comunicação. As redes sociais e seus usos na comunicação. Uso de técnicas gráficas em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda. Aproveitamento do espaço gráfico em Jornalismo, produção editorial e publicidade e propaganda. Tipologia. Teoria e técnica do uso das cores em Comunicação. Uso de técnicas audiovisuais em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda. Ética profissional nas áreas de Relações Públicas, Jornalismo e Publicidade e Propaganda. Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária. Regulamentação profissional do jornalista, do profissional de RRPP e do publicitário. Assessoria de comunicação: planejamento estratégico e gestão de crise. Pesquisas e auditorias em comunicação: fundamentos, importância e usos da pesquisa em comunicação institucional. Pesquisa de opinião. Teoria da opinião pública. Auditoria de comunicação. Estudos de imagem. Elaboração do plano estratégico de comunicação institucional: fixação de políticas e diretrizes. Teoria, Técnica e Legislação de cerimonial e eventos. Propaganda institucional. Publicações institucionais. Assessoria de imprensa. Técnicas de elaboração de mídias digitais. Planejamento e edição de produtos digitais e audiovisuais. Avaliação e mensuração de resultados em comunicação: a importância do planejamento para a avaliação e mensuração de resultados. A pesquisa como ferramenta para mensuração de resultados: métodos de avaliação e mensuração em comunicação corporativa. Constituição Brasileira de 1988 e Comunicação. Comunicação dirigida. Redação de acordo com a Lei Complementar Federal n.º 95, de 26.02.98. Manual de Redação da Presidência da República. Comunicação e Declaração Universal dos Direitos do Homem. Gêneros

Jornalísticos. História do Jornalismo Brasileiro. História das Relações Públicas no Brasil. História da Publicidade e Propaganda no Brasil. Código Civil, Código Penal e Crimes da Imprensa. Desenvolver o material digital e seu conteúdo para as redes sociais da empresa. Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

102 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Serviço Social; Registro no CRESS.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Dar orientação a todos os funcionários sobre a política da empresa no tocante à Assistência Médica e Social; Analisar situações problemáticas que estejam interferindo nas relações de trabalho; Orientar e acompanhar, se necessário, os casos de atendimento médico; Manter contatos com representantes do convênio médico-hospitalar, visando o bom atendimento das necessidades dos funcionários e seus dependentes; Manter contatos com o INSS, a fim de resolver problemas funcionais e sociais; Fazer visitas hospitalares e domiciliares aos funcionários e dependentes, bem como orientar e acompanhar as famílias, quando necessário; Elaborar relatórios gerenciais sobre os trabalhos desenvolvidos; Prestar atendimento aos funcionários; Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social; Políticas Sociais e Serviço Social; prática profissional x prática social x prática institucional x avaliações; laudos e pareceres; assistência ao empregado; análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições; Serviço Social e Instituição; Serviço Social e interdisciplinaridade; ética profissional; atribuições da equipe interprofissional. Lei de Acesso à Informação 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

103 - CARGO: ADVOGADO I ÁREA DE ATUAÇÃO: CÍVEL

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Graduação Completa em Direito - Registro na OAB.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Atuação no contencioso e consultivo da área cível; Atuar sob supervisão dos demais advogados, através da condução de assuntos e/ou processos de menor complexidade relacionados a área cível e de direito público/administrativo; Analisar e/ou redigir contratos e instrumentos legais (editais de licitação, convênios, ofícios, etc), bem como orientar acerca da legalidade de documentos, salvaguardando os interesses da Companhia; Apoiar as áreas da empresa em assuntos jurídicos, especialmente relacionados as áreas cível e de direito público/administrativo, antecipando demandas e desfechos e possibilidades de responsabilização e agindo preventivamente na solução, apresentando alternativas a serem deliberadas pela Direção da Companhia; Elaboração de defesas judiciais e /ou administrativas, inclusive junto aos órgãos de fiscalização TCU e CGU e emissão de pareceres diversos; Acompanhamento de processos judiciais cíveis e administrativos; Participação e realização de audiências, acompanhamento e análise de processos e peças; Orientar internamente a necessidade de providências decorrentes dos processos judiciais (liminares, informações ou outras) e administrativos; Propor e recomendar estratégias para direcionamento dos processos e causas relacionadas à área cível e de direito público, visando minimizar os riscos para a Companhia. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A. (Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da

publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo)

Direito Constitucional

1. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
4. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
5. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
6. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
7. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93, Lei 13.303. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
14. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
15. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público
16. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
17. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.
18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.
19. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.
20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
7. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).
8. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
9. Condomínios - Lei nº 4.591/64.
10. Locação – Lei nº 8.245/91.
11. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
12. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais.
2. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
3. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.
4. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência cautelar: Antecedente e Incidental. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
6. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
7. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
8. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
9. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
10. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
11. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Consumidor

1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.
2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.
3. Práticas comerciais: Oferta. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados. Cadastros de consumidores.
4. Proteção contratual. Disposições gerais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão.
5. Consumidor por equiparação.
6. Sanções administrativas.
7. Infrações penais.
8. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.
9. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu.
10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades.

Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Crimes contra a ordem tributária.

5. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.

4. Vedações constitucionais.

5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

8. Regime de adiantamento.

9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

104 - CARGO: ADVOGADO I ÁREA DE ATUAÇÃO: TRABALHISTA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Graduação Completa em Direito - Registro na OAB.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Atuação no contencioso e consultivo da área trabalhista; Atuar sob supervisão dos demais advogados, através da condução de assuntos e/ou processos de menor complexidade; Analisar e/ou redigir contratos e instrumentos legais (editais de licitação, ofícios, etc.), bem como orientar acerca da legalidade de documentos, salvaguardando os interesses da Companhia; Apoiar as áreas da empresa em assuntos jurídicos, especialmente da área trabalhista, antecipando demandas e desfechos e possibilidades de responsabilização e agindo preventivamente de modo a evitar o aumento do passivo trabalhista; Elaboração de defesas judiciais na área trabalhista e pareceres diversos tanto na área trabalhista quanto na área administrativa; Acompanhamento de processos judiciais trabalhistas e administrativos; Participação e realização de audiências, acompanhamento e análise de processos e peças; Orientar internamente a necessidade de providências decorrentes dos processos trabalhistas que estiverem sob sua

responsabilidade; Propor e recomendar estratégias para direcionamento dos processos e causas da área trabalhista, inclusive no tocante a redução da quantidade de processos. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A. (Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo)

Direito Constitucional

1. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
4. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
5. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
6. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
7. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos

públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93, Lei 13.303. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

14. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

15. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

16. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

17. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

19. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego.

3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado público. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho.

4. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública.

5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial.
6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.
7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.
8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador.
9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho.
10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.
12. Proteção ao trabalho do adolescente.
13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
15. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.
16. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute.
17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição.
4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.
6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
7. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão.
8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.
10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.
11. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.
12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação.
13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.
14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Previdenciário:

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.
2. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
3. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.
4. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.
5. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.
6. Regime de previdência dos funcionários públicos.
7. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99).
8. Súmulas do STF e STJ.

105 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Nutrição com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Elaborar e supervisionar as boas práticas de manipulação na área de alimentos; Avaliar a qualidade dos alimentos doados; Ser responsável pela aprovação da qualidade dos produtos; Controlar a distribuição dos produtos conforme atendimento local; Recomendar o destino final dos produtos; Realizar controle do estoque; Capacitar a equipe do Banco de Alimentos e entidades assistenciais; Avaliar as atividades dos funcionários e controlar férias; Acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico sanitário; Realizar atividades de educação alimentar e nutricional; Realizar visitas técnicas às entidades assistenciais; Elaborar materiais didáticos; Participar de entrevistas para mídias televisivas; Desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício; Participar de atividades de ensino e pesquisa na área de alimentação e nutrição; Supervisionar estágio curricular e extracurricular em Nutrição; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação e formação profissional, a partir dos critérios do superior imediato. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Princípios da administração de unidades de alimentação e nutrição: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento e avaliação de cardápios. Boas práticas na produção de refeições: aquisição de gêneros alimentícios, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, posicionamento e distribuição de refeições. Aspectos físicos, equipamentos e utensílios. Dietética e técnica dietética: conceito, princípios, técnicas de preparo, classificação e composição química dos alimentos. Dimensões da qualidade na alimentação: nutricionais, sensoriais, higiênico-sanitárias, simbólicas e sustentáveis. Aspectos e critérios higiênico-sanitários nas diversas etapas na produção de refeições. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário e nutricional. Procedimentos operacionais padronizados (POPs). Sistema de análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Legislação higiênico-sanitária. Nutrição Básica: conceito de alimentação e nutrição. Critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Educação alimentar e nutricional. Métodos de avaliação nutricional. Avaliação e diagnóstico nutricional de indivíduos nos diferentes ciclos da vida. Fisiopatologia e conduta dietoterápica relativas às seguintes doenças e situações clínicas: doenças do trato gastrointestinal, diabetes mellitus, desnutrição, obesidade, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, síndrome metabólica, alergias e intolerâncias alimentares. Dietary Reference Intakes (DRIs) e suas aplicações no planejamento de cardápios e avaliação do consumo de indivíduos e grupos. Rotulagem nutricional e informação nutricional complementar. Lei de Acesso à Informação 12.527. Ética profissional. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A

106 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: AUDITORIA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Ciências Contábeis com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Realizar, sob supervisão, auditorias nas diversas Unidades do interior de São Paulo e Capital, efetuando levantamento de informações por meio de entrevistas, fluxogramas, avaliação e testes nos diversos sistemas organizacionais da CEAGESP; Acompanhar e avaliar a eficácia dos sistemas de controles internos, processos de trabalho, conforme as atribuições, planos, metas, objetivos e políticas definidas, considerando à legislação vigente e os normativos internos; Realizar testes, avaliando os controles internos e os procedimentos operacionais, administrativos, financeiros e contábeis, visando atender as disposições legais. Elaborar relatórios técnicos, sob supervisão, bem como apresentar sugestões e recomendações a fim

de indicar soluções às divergências encontradas; Acompanhar a implementação e andamento dos planos de ações, de acordo com auditorias internas realizadas; Participar de projetos especiais de assessoria às Diretoria e conselhos – administração e fiscal, visando à redução de custos, melhoria da qualidade e aumento da produtividade global e a avaliação das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Companhia. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Auditoria: conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Avaliação do negócio. Carta de responsabilidade da administração. Pareceres de auditoria. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. Princípios fundamentais de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação.

Escrituração contábil: método das partidas dobradas; contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: Compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias – conceitos e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas: e demais tributos e contribuições incidentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Procedimentos contábeis para elaboração. Lei Nº 13.303/16 (Licitação: finalidade, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades). Contratos Administrativos: conceito, características, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação Trabalhista: Decreto-Lei N.º 5.452, de 1.º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho. Duração do Trabalho: Da jornada de trabalho; Dos períodos de descanso; Do Trabalho Noturno; Das Férias Anuais: do direito a férias e sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; Período aquisitivo e concessivo; Remuneração; Abono; Remuneração e Salário: Salário Normativo; Princípios de Proteção do Salário; Gratificação de Natal; Descontos Legais. Legislação Tributária: Tributação na Armazenagem de mercadorias, base de cálculo, alíquotas, transferência de titularidade, operações interestaduais, do local da operação ou da prestação do imposto, do lançamento e da compensação do ICMS; Tributação da Folha de pagamento – Imposto de Renda retido na fonte, fato gerador, base de cálculo, alíquotas, incidências e não incidências; imposto sobre serviços-ISS, fato gerador, responsabilidade tributária e retenção do imposto. Lei de Acesso à Informação 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A

107 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTÁBIL

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Ciências Contábeis com registro profissional no órgão fiscalizador. Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Executar serviços inerentes à contabilidade geral, registrar e controlar fatos contábeis, preparar declarações ao fisco e orientar tecnicamente as diversas áreas da Companhia. Elaborar demonstrações contábeis, informações gerenciais e outras atividades correlatas inerentes ao emprego, sob supervisão e

orientação do superior imediato. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida; 2. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; 3. Contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas; 4. Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração; 5. Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas; 6. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro; 7. Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações; 8. Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações; 9. Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação; 10. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração; 11. Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo; 12. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial, tratamento dos lucros não realizados, recebimento de lucros ou dividendos de coligadas e controladas, contabilização; 13. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do goodwill e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação; 14. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão; 15. Tratamento das Depreciações, amortização e exaustão, conceitos, determinação da vida útil, forma de cálculo e registros; 16. Tratamentos de Reparo e conservação de bens do ativo, gastos de capital versus gastos do período; 17. Operações de Duplicatas descontadas, cálculos e registros contábeis; 18. Operações financeiras ativas e passivas, tratamento contábil e cálculo das variações monetárias, das receitas e despesas financeiras, empréstimos e financiamentos: apropriação de principal, juros transcorridos e a transcorrer e tratamento técnico dos ajustes a valor presente; 19. Despesas antecipadas, receitas antecipadas; 20. Folha de pagamentos: cálculos, tratamento de encargos e contabilização; 21. Depósitos judiciais, definições, cálculo e forma de contabilização; 22. Operações com mercadorias, fatores que alteram valores de compra e venda, forma de registro e apuração do custo das mercadorias ou dos serviços vendidos; 23. Ativo Não Circulante Mantido para Venda, Operação Descontinuada e Propriedade para Investimento, conceitos e tratamento contábil; 24. Ativos Intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis; 25. Tratamento dos saldos existentes das Reservas de Reavaliação; 26. Apuração do Resultado, incorporação e distribuição do resultado, compensação de prejuízos, tratamento dos dividendos e juros sobre capital próprio, transferência do lucro líquido para reservas, forma de cálculo, utilização e reversão de Reservas; 27. Conjunto das Demonstrações Contábeis, obrigatoriedade de apresentação e elaboração de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações e as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas; 28. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade, apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos; 29. Demonstração do Resultado do Exercício, estrutura, evidenciação, características e elaboração; 30. Apuração da receita líquida, do lucro bruto e do resultado do exercício, antes e depois da provisão para o Imposto sobre Renda, contribuição social e participações; 31. Demonstração do Resultado Abrangente, conceito, conteúdo e forma de apresentação; 32. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, conceitos envolvidos, forma de apresentação e conteúdo; 33. Demonstração do Fluxo de Caixa: obrigatoriedade de apresentação, conceitos, métodos de elaboração e forma de apresentação; 34. Demonstração do Valor Adicionado – DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração; 35. Mensuração a Valor justo e apuração dos ativos líquidos – conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil; 36. Subvenção e Assistência Governamentais – conceitos, tratamento contábil, avaliação e evidenciação; 37. Análise das Demonstrações. Análise horizontal e indicadores de evolução. Índices e quocientes financeiros de estrutura, liquidez, rentabilidade e econômicos. Lei Federal nº 6.404/76 e CPCs, Lei Federal nº 8.666/93, Lei 13.303 (Lei das Licitações) com suas respectivas alterações. Lei de Acesso à Informação 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A

108 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: ECONOMIA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Economia com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Assessoria no desenvolvimento de indicadores. Elaborar e coordenar trabalhos de pesquisa; realizar cálculos estatísticos e matemáticos; realizar a coleta e análise de dados estatísticos; interpretar e classificar dados estatísticos coletados; elaborar boletins estatísticos; elaborar quadros, tabelas e gráficos estatísticos; desenhar amostras; analisar e processar dados; elaborar relatórios técnicos e de documentos. Análises e pareceres econômicos nos contratos celebrados pela CEAGESP; Estudos de viabilidade econômica; Análise do impacto das variações dos preços do item alimentos nos índices de inflação (IGP-M, INPC, etc.); Prognóstico do mercado atacadista; Análise conjuntural de preços e quantidades ofertadas na CEAGESP; Atendimento ao Público e orientação ao produtor e permissionário; Elaboração de gráfico de safra e entressafra dos produtos comercializados; Elaboração de séries históricas de preços e quantidades por variedade embalagem mês a mês durante um determinado período. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas. **Macroeconomia:** contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real *versus* produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. **Política Econômica e Finanças Públicas:** políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; *deficit* público e dívida pública: conceitos e efeitos. **Orçamento Público:** evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional *versus* orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. **Economia do Setor Público:** classificação de bens: público, semipúblico e privado; funções governamentais; princípios gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo; o cálculo do *deficit* público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário; a evolução da discussão sobre previdência social; a evolução da discussão sobre o sistema tributário; a evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal; regulação no Brasil; as metas fiscais desde 1998; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; as parcerias público-privadas (PPP). **Métodos quantitativos:** conceitos básicos de probabilidade e estatística; variáveis aleatórias; distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada; estatística descritiva; estimação pontual e por intervalos; testes de hipótese; princípios de álgebra matricial; regressão; conceitos básicos e aplicações

de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial. Lei de Acesso à Informação 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

109 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Administração de empresas com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Elaboração e conferência de folha de pagamento, férias, 13º salário, respeitando a legislação e acordo coletivo vigentes. Fornecer subsídios à área jurídica em questões trabalhistas e dar esclarecimentos a funcionários. Coordenar as atividades de formação e manutenção do cadastro de informações e registros do quadro de empregados da Empresa. Representar a CEAGESP como preposto em ações trabalhistas. Operar sistema de folha de pagamento, RAIS, RFB, CAGED, SEFIP, GRRF, MANAD, SICALC e arquivos bancários. Efetuar cálculos trabalhistas decorrentes de decisão judicial e pensão alimentícia. Efetuar a contabilização de folha de pagamento. Realizar o acompanhamento e negociação de convenções coletivas e suas implicações. Efetuar a conferência de folha de pagamento e 13º Salário: RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos e encargos. Acompanhar e atualizar o sistema conforme legislação vigente, inclusive e-Social. Acompanhar as tarefas que implicam em assuntos fiscais. Atender e acompanhar fiscais de órgãos controladores. Elaborar planilhas de custo e controle. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Legislação: CLT, Decreto-Lei 5.452/1943; Lei 8.212/1991; Decreto 3.000/1999; Previdência, Decreto 3.048/1999; Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho e outras. Duração e condições de trabalho (CLT e Constituição Federal). Formas de Garantia de Emprego. Extinção do Contrato de Trabalho. Contrato individual do trabalho. Instituição Sindical. Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças, afastamentos, concessões, pensão: tipos e concessão. Contribuição previdenciária. Folha de Pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha – informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento; cálculos; descontos. Recolhimentos legais. MOS - Manual de Orientação do eSocial - versão 2.2. Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas. Pacote Office - Excel: construção de fórmulas e extração de informações de banco de dados. Técnicas de elaboração de projetos. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

110 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Administração de empresas com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Elaborar análises e estudos relacionados com a estrutura de cargos; Analisar tendências de mercado, planejando e desenvolvendo pesquisas salariais, visando subsidiar o processo de gestão de pessoal - políticas de planejamento de sucessões e desenvolvimento de pessoal; Aplicar procedimentos para cumprimento dos acordos e convenções coletivos (Regulamento de Pessoal / Manuais); Atuar como fiscal dos contratos geridos pela área; Realizar atividades relativas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal, levantando de necessidades de treinamento junto às demais áreas da Empresa, organizando e realizando cursos, seminários e workshops e avaliando os resultados. Realizar a Avaliação de Desempenho dos funcionários; Elaborar relatórios gerenciais sobre os trabalhos desenvolvidos; Administrar o programa de estágio. (Lei 6.494/1977 e Lei 11.788/2008); Administrar o Programa Aprendiz Legal - (Lei 10.097/2000); Promover integração e adaptação de novos empregados, estagiários e aprendizes; Realizar viagens para

aplicação e acompanhamento da Pesquisa de Clima Organizacional nas unidades do interior. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Gestão de pessoas. Conceitos e práticas de RH relativas ao servidor público. Controle de RH. Recrutamento e seleção de pessoas. Integração e adaptação de novos empregados, estagiários e aprendizes. Treinamento e desenvolvimento. Educação, treinamento e desenvolvimento. Educação corporativa. Educação à distância. Remuneração. Benefícios. Relações trabalhistas. Relações trabalhistas e sindicalismo. Planejamento estratégico de RH. Gestão organizacional. Teorias do Comportamento Humano. Comportamento, clima e cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional – Gestão de clima organizacional. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Qualidade de vida no trabalho. Segurança e saúde. Características das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Liderança, motivação e satisfação no trabalho. Cargos: desenho, descrição e análise. Planejamento, desenvolvimento e objetivos da capacitação. Trabalho em equipe. Metas estratégicas e resultados pretendidos. Indicadores de desempenho. Avaliação de desempenho. Gestão do desempenho. Gestão da qualidade. Gestão dos contratos de prestação de serviços dos benefícios concedidos pela empresa. Fiscalização de contratos geridos pela área de recursos humanos. Relatórios gerenciais. Processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional. Ética profissional. Lei de Acesso à Informação 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

111 - CARGO: ANALISTA I ÁREA DE ATUAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Psicologia com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Fazer atendimento e acompanhamento do desenvolvimento dos funcionários; Promover integração e adaptação de novos empregados, estagiários e aprendizes; Realizar aplicação e acompanhamento da Pesquisa de Clima Organizacional – Gestão de Clima Organizacional; Analisar situações funcionais problemáticas que estejam interferindo nas relações de trabalho; Realizar a Avaliação de Desempenho dos funcionários; Elaborar relatórios gerenciais sobre os trabalhos desenvolvidos; Assessorar as áreas, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; Comunicação e Relacionamento Interpessoal e Ética Profissional; Atuar como fiscal dos contratos geridos pela área. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: O processo de treinamento nas organizações. Treinamento como sistema. O treinamento como recurso estratégico. Definição de necessidades de treinamento. Planejamento de treinamento e organização do ensino. Objetivos instrucionais, planos de instrução. Técnicas de ensino: coletivas, individualizadas, grupais, simulações, jogos, *on the job*, etc. Treinamentos técnicos. Treinamentos comportamentais. Treinamentos gerenciais. Recursos didáticos. Avaliação de aprendizagem. Formação de instrutores. Execução e logística de treinamento. Relatórios de aplicação e avaliação de resultados. Norma NBR 10015:2001. Tendências em educação nas organizações. Organizações que aprendem. Gestão do conhecimento. Gestão por competências. Educação corporativa. Cultura e clima organizacional: análise e desenvolvimento. Comportamento humano no trabalho: teoria da motivação. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Recrutamento e seleção de pessoal: planejamento, técnicas de avaliação individual e grupal e controle de resultados. Seleção por competências. Avaliação de desempenho: objetivos e métodos. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. Seleção profissional e avaliação de desempenho por competências. Avaliação de

potencial e carreira. *Coaching* para lideranças. Estágios profissionalizantes e de aprendizagem: programa e legislação, Lei 11.788/2008 e Lei 10.097/2000. Estatística. Qualidade de vida nas organizações conceito e prática. Estresse: definição; avaliação; intervenção e prevenção. Saúde ocupacional; ergonomia. Aposentadoria: aspectos legais e psicológicos; programas de preparação para aposentadoria. Estudos clínicos individuais e coletivos, estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento dos seres humanos. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

112 - CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Arquivologia.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional; Planejar, orientar, acompanhar e executar processo documental e informativo; Planejar, orientar, dirigir e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos; Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; Orientar quanto a classificação, seleção, arranjo e descrição de documentos; Planejar e realizar atividades técnico administrativas; Elaborar projetos de preservação e conservação dos documentos; Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas a conservação e restauração do patrimônio documental; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 3 Gerenciamento das informações e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 3.1 Diagnóstico. 3.2 Arquivos correntes e intermediários. 3.3 Protocolos. 3.4 Avaliação de documentos. 4 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 5 Teoria e prática de arranjos em arquivos permanentes: princípios, quadros e propostas de trabalho. 6 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 6.1 Preservação digital: política, planejamento e técnicas. 7 Automação aplicada aos arquivos: política, planejamento e técnicas. 8 Digitalização e Microfilmagem aplicada aos arquivos: política, planejamento e técnicas. 9 Programa descritivo - instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos, guias, inventários, repertório. 10 Produção, utilização e destinação de documentos. 11 Códigos, planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos. 12 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 13 Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 14 Sistemas e métodos de arquivamento. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

113 - CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Administração de empresas com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Desenvolver projetos e estudos que viabilizem novos negócios, analisando assuntos das áreas administrativas e economia. Assegurar o cumprimento de todos os processos referentes à administração da empresa, realizando estudos e análises. Apontar irregularidades, divergências, apresentando sugestões que propiciem maior confiabilidade e segurança dos sistemas de controle. Apresentar propostas dentro da legislação e normas vigentes. Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos da Administração; Funções, papéis e responsabilidade. Autoridade e responsabilidade; Sistema de informações gerenciais; Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional; Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional; Administração de Tempo; Gerência de documentos, Comunicação empresarial e oficial; Comportamento e atitude; Governo eletrônico: Transparência da administração pública; Licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Licitação (Lei nº 8.666/93, Lei 13.303) e suas alterações: princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços, decreto Nº 7.892/13. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa, planejamento no orçamento-programa, orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA, liquidação e empenho. Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento): receita, despesa, créditos adicionais, execução orçamentária. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99). Princípios do Direito Administrativo. Técnicas de negociação: a arte de negociar, ambiente empresarial, Técnicas de vendas, compreensão de mercado. Comportamento do consumidor: características Individuais do Consumidor, Influências Culturais no Comportamento do Consumidor, Influências Situacionais no Comportamento do Consumidor, Influências Sociais no Comportamento do Consumidor, Processo de Decisão do Consumidor, Tomada de Decisão do Consumidor. Relacionamento com o mercado: construção e Modelos de Relacionamento, E-marketing com foco no relacionamento, Estratégias de Conveniência, Percepção. Pesquisa de mercado: conceitos e aplicações, pesquisa qualitativa - planejamento e procedimentos de campo, pesquisa quantitativa - planejamento, procedimentos de campo e plano de amostragem. Negociação empresarial: princípios da Negociação, Percepção e paradigmas, Aspectos essenciais da negociação, Campo de forças, Metas compatíveis e coerentes, Relação de confiança e Relacionamento Interpessoal. Processos organizacionais: abordagem funcional versus a abordagem por processos, fundamentos da gestão por processos, ferramentas para avaliação e melhoria de processos, Mapeamento e melhorias de processos, Processo administrativo planejamento e controle, organização e direção. Comércio eletrônico. Gestão de compras. Administração mercadológica. Formação de preços. Fundamentos da administração. Matemática financeira. Desenvolvimento sustentável. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

114 - CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos: Curso sobre Lei nº 8.666/93, Lei 13.303, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05 e Decreto nº 7.174/10.

Formação: Bacharel e/ou licenciatura completa com registro profissional no órgão fiscalizador. Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Supervisionar e executar quando necessário as tarefas dos técnicos administrativos; Coordenar o atendimento dos clientes internos e externos, verificando a disponibilidade de atendimento, etc.; Orientar e acompanhar e a operacionalização do uso dos módulos do SIASG - Sistema Integrado de Administração de

Serviços Gerais, e do SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores; Auxiliar no Controle de Aplicação de Penalidades Contratuais – e quando necessário elaborar Carta de Penalidades Contratuais, acompanha prazos legais de acordo com a legislação, efetua a publicação no Diário Oficial da União, efetua o registro da ocorrência das penalidades no site do Compras Governamentais/SICAF com novas regras a partir de 2011 e atualizar os registros de penalidades contratuais no sistema Compiere; Orientar a atualização e operação da integração dos instrumentos contratuais na Rede SERPRO, nos módulos da SINCON/SINCOV; Orientar os Técnicos na realização de estudos e levantamentos diversos solicitados e na operação de rotinas e procedimentos básicos da empresa; Proceder análise dos Processos que dão entrada na Seção, de acordo com os normativos internos e legislação vigente; Conferir e analisar documentos de processos licitatórios, com a finalidade de elaboração do contrato; Controlar a rotina de aplicação de Penalidades Contratuais, auxiliando no que for necessário os técnicos Administrativos para os registros internos, no SICAF e demais procedimentos de publicidade de acordo com a legislação vigente; Elaborar os Instrumentos Contratuais e verificar as formalidades exigidas pela legislação e Normativos internos da CEAGESP, para a emissão dos contratos; Coordenar a manutenção dos arquivos físico e eletrônico da Seção de acordo com os normativos existentes; Realizar os estudos e levantamentos solicitados para a Seção e demais solicitações para auxílio à Chefia; Acompanhar os prazos normativos e legais das atividades realizadas na Seção; Orientar na realização de relatórios e conferir antes de efetivar seu envio; Acompanhar a atualização Instrumentos Contratuais no aplicativo da Transparência Pública; Realizar e coordenar os levantamentos necessários para emissão de relatórios e / ou notas técnicas para órgãos de controle interno e externos; Auxiliar na elaboração de instrumentos contratuais diversos; Realizar demais atividades correlatas às descritas e as atividades solicitadas em função de atendimento as alterações da legislação, bem como para o bom andamento das atividades da Seção e/ou Departamento. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Princípios básicos da administração. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Gerenciamento de rotinas com eficácia; trinômio qualidade-tempo-custo; gestão da informação: filtro de informações eletrônicas (agendas diversas). Gestão de arquivos: impressos e eletrônicos. Comunicação e relações interpessoais nas instituições/organizações, interação com a estrutura administrativa e funcional da instituição. Trabalho em equipe. Aspectos gerais da redação oficial: definição, formalidade e padronização, impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de texto. Comunicação Empresarial. Redação de Releases, Comunicação Interna e o Sistema de Comunicação nas organizações públicas e privadas.

Noções de Direito Administrativo

1. Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público.
2. Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista.
3. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios informadores da Administração Pública.
4. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia.
5. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção.
6. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo.
8. Noções de licitação e contratos administrativos.
9. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.
10. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527/11.

Noções de Direito Civil

1. Classificação das pessoas jurídicas (direito público e direito privado).

2. Noções de ato, fato e negócio jurídico.
3. Noções de culpa: negligência, imprudência e imperícia.
4. Inadimplemento das obrigações: conceito e consequência do caso fortuito ou força maior.
5. Contratos em geral: disposições gerais constantes no Código Civil de 2002 e formação dos contratos.
6. Conceitos de rescisão, resolução e resilição contratual.

Legislação

1. Lei nº 8.666/1993, Lei 13.303
 2. Lei nº 10.520/2002
 3. Decreto nº 3.555/2000
 4. Decreto nº 5.450
 5. Decreto nº 5.504/2005 e Lei nº 13.303/2016
 6. Decreto N.º 1.094, de 23 de março de 1994
 7. Instrução Normativa - SLTI N.º 01, de 08 de agosto de 2002
 8. Lei N.º 10.934, de 11 de agosto de 2004.
 9. Lei 10.707 de 30/07/2002
 10. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527.
 11. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A
- Súmulas do STF e STJ a respeito dos itens elencados no conteúdo.

115 - CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos: - Curso sobre Lei nº 8.666/93, Lei 13.303, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05 e Decreto nº 7.174/10. Curso de pregoeiro.

Formação: Bacharel e/ou licenciatura completa com registro profissional no órgão fiscalizador.
Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Executar atividades administrativas de apoio à área; Elaborar planilhas e relatórios diversos; Minutar e revisar editais; Incluir e agendar o Edital no Sistema Comprasnet; Atuar como membro da Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio do Pregão Eletrônico; Fornecer suporte ao Pregoeiro Eletrônico, Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Leiloeiro ao que se refere a pesquisa nas Leis 8.666/93, Lei 13.303, 10.520/02 e alterações; Controlar e registrar o Patrimônio Físico da Seção; Efetuar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas; Conferir e analisar documentos de processos licitatórios; Manutenção e atualização da intranet e Portal Ceagesp sobre os processos licitatórios; Realizar publicações em mídias como jornais de grande circulação e o DOU (Diário Oficial da União); Elaborar e revisar atas de sessões de licitação; Redigir e providenciar a atuação de documentos relativos aos processos administrativos da seção, conforme orientação superior; Acompanhar autuação e sua tramitação; Elaborar Propostas de Resolução de Diretoria, de acordo com as normas internas e observância à Lei nº 8.666/93, Lei 13.303 e legislação aplicável, sob orientação da chefia, submetendo-as à apreciação e assinatura da Gerência; Realizar análise e julgamento nos processos licitatórios; Revisão e orientação sobre o encaminhamento de processos para as diversas áreas da empresa; Controles de entrada e saída de Processos e de Protocolo. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Noções de Direito Administrativo

1. Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público.
2. Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista.
3. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios informadores da Administração Pública.
4. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia.

5. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção.
6. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal.
7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo.
8. Noções de licitação e contratos administrativos.
9. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92.
10. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527/11.
11. Noções de Contratos com a administração pública.
12. Licitação: Princípios, definições, modalidades e procedimentos licitatórios.

Noções de Direito Civil

1. Classificação das pessoas jurídicas (direito público e direito privado).
2. Noções de ato, fato e negócio jurídico.

Legislação

1. Lei nº 8.666/1993, Lei 13.303
2. Lei nº 10.520/2002
3. Decreto nº 3.555/2000
4. Decreto nº 5.450
5. Decreto nº 5.504/2005 e Lei nº 13.303/2016.

Sempre com ênfase nos procedimentos licitatórios e correlatos.

Súmulas do STF e STJ a respeito dos itens elencados no conteúdo.

116 - CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Bacharel e/ou licenciatura completa com registro profissional no órgão fiscalizador.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Gestão de contratos administrativos: fiscalização, acompanhamento e apontamentos técnicos processuais; Análise técnica de processos administrativos, controle e estudos de formação de preços; Elaborar projeção de vendas e relatórios de tendências de mercado, prestando assistência à gerência; Bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegabilidade, adjudicação, homologação e anulação. Lei 8.666/93, Lei 13.303 e suas alterações: princípios, modalidades, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidade, procedimento, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços, decreto 7.892/13; Improbidade administrativa; Princípios do Direito Administrativo; Técnicas de negociação: a arte de negociar, ambiente empresarial, Técnicas de vendas, compreensão de mercado. Comportamento de consumidor: características individuais do consumidor. Influências Culturais no Comportamento do Consumidor, Influências Situacionais no Comportamento do Consumidor, Influências Sociais no Comportamento do Consumidor, Processo de Decisão do Consumidor, Tomada de Decisão do Consumidor; Elaboração e análise de projetos; Fluxo de caixa; Tesouraria (Sistemas de cobrança e pagamento; captação e aplicação de recursos); Análise de crédito; Faturamento; Apuração e análise dos índices financeiros; Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa, planejamento no orçamento-programa, orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA, e PPA, liquidação e empenho; Relacionamento com o mercado: construção e Modelos de relacionamento, E-marketing com foco no relacionamento, Estratégias de Conveniência, Percepção. Pesquisa de mercado: conceitos e aplicações, pesquisa qualitativa – planejamento e procedimentos de campo, pesquisa quantitativa – planejamento, procedimentos de campo e plano de amostragem; Negociação empresarial: princípios da Negociação, Percepção e paradigmas, Aspectos essenciais da negociação, Campo de forças, Metas compatíveis e coerentes, Relação de confiança e Relacionamento interpessoal; Gestão de compras. Administração mercadológica. Formação de preços. Desenvolvimento sustentável; Noções de gerenciamento de riscos na contratação: saber identificar e administrar riscos múltiplos e entre empreendimentos; Aproveitar oportunidades; otimizar capital; Atuar no

contato direto com o cliente, visando elaboração de proposta de negócios, buscando investidores para as áreas disponíveis da Companhia; Possuir conhecimento de mercado, sugerindo e buscando novas atividades para serem implementadas na CEAGESP, com vistas a aumentar a receita da empresa; Ser pessoa dinâmica, ativa, que saiba otimizar seu tempo, além de possuir criatividade, boa percepção e estar atualizado sobre todos os assuntos ligados a vendas; Trabalhar em parceria com DEPEC, DEINT e DEPAR. Apresentando propostas de negócios já adiantadas aos departamentos.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A; Lei 8.666/93 – Licitações e Contratos; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa; Lei 12.527/11 – Lei do acesso à informação; Lei 9.636/98 – Lei de regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União; Lei 8.987/95 – Lei do regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal; Instrução Normativa nº 02/2008 - MPOG/SLTI; Instrução Normativa nº 05/2014 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Versa sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral; Instrução Normativa nº 03/2017 - altera a IN nº 05/2014; Instrução Normativa nº 05/2017 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Versa sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; Elaboração e Avaliação de Projetos - Lobo, Eduardo Elaboração e avaliação de projetos/ Eduardo Lobo. - Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014. Princípios da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

117 - CARGO: ANALISTA I

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Designer Gráfico

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Desenvolvimento de material visual por meio de ferramentas eletrônicas para a produção de peças de apoio à comunicação e ao marketing da CEAGESP, obedecendo aos critérios e padrões estabelecidos para a utilização da logomarca da empresa; Elaborar projetos gráficos para a produção de materiais a serem divulgados por meios eletrônicos e ou impressos, tais como folhetos, folders, cartazes, banners, cartilhas, guias, informativos, jornais, revistas, cartões, etc.; Realizar tratamento gráfico de imagens para aplicação em projetos gráficos e visuais para impressão; Elaborar materiais de sinalização, como placas indicativas, faixas, identificação de ambientes eventos, entre outros. Produção de conteúdo para as redes sociais. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: História do design. Conhecimentos de fotografia básica e fotografia aplicada ao design gráfico, produção gráfica, animação, modelagem de sólidos, tratamento de imagens. Conhecimentos dos softwares: Adobe/Flash, Adobe/Dreamweaver, Adobe/Photoshop, Adobe/InDesign, MI/CAPM, HTML, CorelDraw. Conhecimentos de softwares específicos de trabalhos gráficos e 3D: Dreamweaver, Autodesk Maya 3D, InDesign, Flash, Illustrator, Freehand e Photoshop. Fechamento de arquivos (PDF-X1A). Habilidades em desenho, conhecimento da teoria das cores. Pintura Digital. Criação e desenvolvimento de layouts para revistas e peças gráficas. Conhecimentos de Informática – Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint e Internet. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Criação, diagramação e finalização de materiais gráficos e on-line tais como: revistas, anúncios, folders, flyers, websites e e-mail mkt. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

118 - CARGO: ANALISTA III ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos específicos:

Formação: Bacharel e/ou licenciatura completa com registro profissional no órgão fiscalizador.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Disponibilidade para viagem.

Atribuições: Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos; Assessorar ou realizar consultorias necessárias e pertinentes às rotinas de governança; Auxiliar no processo de definição de metas e estratégias da empresa; Assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, administrando e zelando pela segurança e fluxo das informações no Portal (se existente) ou em outro meio de divulgação, além de assegurar a equidade e o acesso permanente de seus usuários; Apoiar os membros de comissões, comitês e grupos de trabalho no desempenho de suas funções, assistindo-os em sua integração na organização e nas atividades de educação; Apoiar os processos de governança da organização e manter os membros de comissões, comitês e grupos de trabalho atualizados em relação às melhores práticas de governança; Acompanhar as demandas de Órgãos Controladores nos assuntos relacionados à Governança Corporativa, assegurando o seu cumprimento, solução e/ou monitoramento; Participar da coordenação e/ou apoio em eventos nacionais e internacionais promovidos pela Companhia ou para os quais ela foi convidada; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e laudos técnicos; Acompanhar as divergências e inconsistências apontadas, desenvolvendo estudos que visem propiciar maior confiabilidade e segurança dos sistemas de controle; Acompanhar as políticas agrícolas e de abastecimento alimentar promovendo a sua integração junto às empresas estatais e associações; Desenvolver as atividades inerentes à celebração de contratos de aquisição, convênios e/ou termos de cooperação técnica, assim como de aditivos, principalmente as relativas à forma de execução ou de prestação de serviços, cronogramas, obrigações, condições de pagamento, fiscalização e execução técnica do objeto contratado e sanções administrativas; Manter-se atualizado quanto as alterações da legislação nas esferas Municipais, Estaduais e Federal; Desenvolver outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$7.806,97

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Inglês fluente; Lei de Acesso à Informação 12.527. Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A; Lei 8.666/93 – Licitações e Contratos; Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa; Lei 12.527/11 – Lei do acesso à informação; Lei 9.636/98 – Lei de regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União; Lei 8.987/95 – Lei do regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal; Princípios básicos da Governança Corporativa; Conceito de Governança Corporativa. Papel do agente de governança corporativa; Contexto e estrutura do sistema de governança corporativa. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

119 - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS I ÁREA DE ATUAÇÃO: DESENVOLVIMENTO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Bacharel em Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação.

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Elaborar especificações para projetos conceituais; Elaborar mapeamento de processos e modelagem de dados; Elaborar documentações técnicas de Sistemas; Colaborar no estudo de viabilidade; Identificar e negociar os custos benefícios das alterações em softwares dos usuários. Planejar e gerenciar os projetos, cronogramas e prazos de desenvolvimento, melhoria, ajuste e correções dos produtos sob sua responsabilidade; Estabelecer comunicação clara e ser facilitador entre área de TI, fornecedores, prestadores de serviços usuários e outras áreas; Assegurar que a entrega do produto esteja de acordo com as expectativas e necessidades da companhia; Gerenciar alterações nos produtos. Antecipar necessidades e tendências; Definir prioridades de acordo com as normas internas da empresa; Documentar, definir e revisar detalhes de requisitos funcionais e não-funcionais. Realizar testes e homologações nos itens desenvolvidos; Elaborar soluções para os chamados do service desk, nos projetos de sua competência e treinar e apoiar a equipe service / help desk; Apoiar os implantadores do sistema e esclarecendo eventuais dúvidas; Elaborar e

ministrar treinamentos junto aos usuários, bem como preparar os usuários para o uso correto do software; Acompanhar os usuários nas rotinas da aplicação após implantação; Analisar e identificar a aderência da solução, realizando o mapeamento do processo da área; Definir e especificar os requisitos de acordo com a estrutura do sistema, projeto ou chamado; Analisar especificações técnicas dos editais e licitação quando houver entendimento da gestão para tal; Planejar e preparar a apresentações aos níveis hierárquicos de chefia; Manter-se atualizado sobre as legislações e decretos vigentes dos produtos e projetos da companhia; Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos, colaborando para sua atualização. Prestar orientações técnicas aos membros da equipe; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

RACIOCÍNIO LÓGICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas operacionais: Windows Server 2008 ou superior; Linux; organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; sistema de arquivos; gerência de memória; sistemas de entrada e saída, sistemas de arquivos.

Lógica de programação: algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos. Orientação a objetos: conceitos fundamentais; princípios de programação; classes e objetos; herança e polimorfismo; encapsulamento. Noções de Engenharia de Software: conceitos; ciclo de vida; ciclo de desenvolvimento; modelos de processo de software; métodos e modelos de desenvolvimento; modelagem; requisitos; qualidade do software; métricas e prototipagem; testes de software: tipos de testes, planos de testes, JUnit; RUP; análise de pontos de função; extreme programming (XP) e Scrum; UML: conceitos gerais; diagramas: casos de uso, sequência, classes, estados, atividades. Linguagens de programação: conhecimento sobre compiladores e interpretadores; conhecimentos de C#, .NET, Python, PHP, Java, Javascript, ASP, JSP e Servlets. Sistemas de Informação: Conceitos de "workflow"; Conceitos de Sistemas Integrados de Gestão (ERP); Conceitos de Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Conceitos de Bancos de Dados: Modelo relacional; Formas normais; SQL; Modelagem e Projeto de Bancos de Dados; Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): arquitetura, segurança, integridade, concorrência, gerenciamento de transações. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

120 - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS I ÁREA DE ATUAÇÃO: INFRAESTRUTURA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Bacharel em Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação.

Disponibilidade para viagem

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Oferecer suporte aos técnicos em informática e aos estagiários sobre recursos voltados ao usuário final, garantindo o suporte tecnológico para o tráfego de informações; Realizar atendimento de segundo nível em chamados técnicos ao suporte, analisando problemas e depurando erros no ambiente operacional de rede, visando identificar possíveis falhas e definindo procedimentos para solucionar problemas; Apoiar na resolução de problemas referentes à rede, correio eletrônico, aplicações e /ou servidores, através de procedimentos técnicos normatizados específicos ou contatar as equipes responsáveis e, neste caso, acompanhar a resolução do problema até sua conclusão; Elaborar, organizar e manter atualizadas as documentações técnicas, manuais e procedimentos relacionados à instalação, configuração e manutenção dos recursos de T.I; Pesquisar, especificar, avaliar e auxiliar em caso de implementação de novos recursos de hardware, software e ferramentas de apoio (aplicativos ...), bem como prestar suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado desses recursos; Prestar suporte técnico aos ambientes de aplicações, seguindo as diretrizes tecnológicas previamente estabelecidas visando garantir o funcionamento das ferramentas e serviços da companhia; Atribui -se também ao profissional à instalação, configuração, manutenção e administração dos recursos de rede; Administração da base de dados de usuários e perfis de acesso, com base nas solicitações recebidas via canais de comunicação previamente estabelecidas ex: (telefone, e-mail ou sistêmicos); Auxiliar a administração das aplicações e correio eletrônico (criação, alteração e exclusão de contas; manutenção de caixas departamentais e pastas públicas); Gerenciar o ambiente operacional, seguindo os padrões predefinidos pela Diretoria por meio de monitoração, instalação, configuração e customização do parque de equipamentos; Mantendo os recursos do Data Center (servidores e serviços) disponíveis, monitorando o sistema (preventivamente) e tomando providências corretivas contra “FALHAS”, mensagens de erro, eliminando falhas relacionadas à hardware, software (camada de aplicação ou serviço) nos servidores fora de funcionamento, visando proporcionar o mínimo de parada no ambiente computacional da companhia proporcionando aos usuários plenas condições de uso do ambiente; Acompanhar o recebimento, montagem, instalação e/ou manutenção de equipamentos dentro do Data Center da Companhia; Monitorar, identificar e encaminhar os problemas referentes à indisponibilidade dos links de comunicação às áreas responsáveis, seja para manutenção interna e/ou externa, acompanhando a resolução do problema até sua conclusão; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas operacionais: fundamentos; gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de UCP, comunicação e sincronização entre processos, deadlocks e starvation; gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário; Windows 7, Windows Server 2008 ou superiores; Linux; organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso; sistema de arquivos; virtualização VMWare; computação em nuvem. Conceitos de backup e recuperação de dados: tipos e políticas; tecnologias de backup; sistemas de armazenamento de dados: SAN, NAS, DAS e RAID; compartilhamento de arquivos: CIFS, SMB, NFS e LDAP. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; meios de transmissão

cabeada e sem fio; topologias de redes de computadores; redes de longa distância: Frame Relay e DSL; arquitetura e protocolos de rede de comunicação; modelos de referência OSI; suíte de protocolos TCP/IP; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, bridges, switches, roteadores, firewall, NAT e access point); arquitetura cliente servidor e n-tier. Banco de dados: fundamentos; características; funcionalidades; modelos; conhecimentos básicos de sistemas gerenciadores de bancos de dados: Oracle, MS-SQL Server, PostgreSQL e MySQL. Gestão de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI): ITIL versão 3 (ITILv3) Edição 2011: Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisitos, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

121 - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS I ÁREA DE ATUAÇÃO: INFRAESTRUTURA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Bacharel em Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação.

Disponibilidade para viagem

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Administração e manutenção do esquema de segurança da rede, incluindo a segurança de equipamentos (acesso físico), dos dados (acesso não-autorizado) e de sistemas operacionais de clientes e servidores; monitorar a política de segurança definida quanto ao uso de recursos computacionais da companhia; Apoiar na implementação de sistemas de segurança para garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, através de normas, dispositivos, serviços e auditorias, visando manter a continuidade, sigilo e qualidade dos serviços prestados pela empresa; Elaborar e organizar procedimentos e documentações técnicas para a área e usuários, conforme orientação recebida; Apoiar na implantação de projetos de segurança da informação nas redes de computadores, mantendo as políticas de segurança, realizar prevenção contra invasões físicas ou lógicas, definir a manutenção do controle de acesso aos recursos definidos pela diretoria; Instalar, manter, configurar e atualizar programas de Antivírus, Antispywares e AntiSpam, auxiliar na manutenção de rotinas de cópias de segurança; Auxiliar na implantação e documentação de rotina que melhorem a utilização do ambiente computacional; Oferecer suporte técnico aos usuários finais no uso das ferramentas de segurança definidas pela Companhia; Apoiar a administração de mecanismos e ferramentas relacionados à segurança da informação, verificando atualizações das soluções, auxiliando no gerenciamento da implantação e manutenção de sistemas de segurança novos e existentes, colaborando na elaboração de controles e relatórios; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de

conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas operacionais: Windows 7, Windows Server 2008 ou superiores; Linux; organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso; sistema de arquivos; virtualização VMWare; computação em nuvem. Conceitos de backup e recuperação de dados: tipos e políticas; tecnologias de backup; sistemas de armazenamento de dados: SAN, NAS, DAS e RAID; compartilhamento de arquivos: CIFS, SMB, NFS e LDAP. Segurança da Informação: conceitos básicos e aplicações; criptografia; protocolos e algoritmos criptográficos; criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital; malwares: vírus de computador, cavalo de Tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm8; gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados; gestão de risco: planejamento, identificação e análise de risco, plano de continuidade de negócio; política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. Redes de computadores: princípios e fundamentos de comunicação de dados; meios de transmissão; topologias; arquitetura e protocolos de rede de comunicação; modelos de referência OSI, suíte de protocolos TCP/IP; padrões e protocolos para segurança da informação: SSL e IPSec; ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing, etc); dispositivos de segurança de redes de computadores: firewall, proxy, DMZ, sistemas de detecção e prevenção de intrusão (IDS e IPS); Virtual Private Network (VPN). Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

122 - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS I ÁREA DE ATUAÇÃO: INFRAESTRUTURA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Bacharel em Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia da Computação. Disponibilidade para viagem

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Atuar com administração de banco de dados, desenvolver melhorias, identificar e solucionar problemas; Acompanha o desenvolvimento de projetos e programação de banco de dados corporativos; Manter a segurança dos dados depositados dentro do banco conforme políticas de segurança da companhia, atuar com desenvolvimento de banco de dados, atuar com análises, acompanhar o desenvolvimento de projetos e implementação de banco de dados corporativos; Implementar e monitorar o desempenho dos servidores de banco de dados, desenvolver documentação de bancos de dados e sistemas, instalar e manter os sistemas gerenciadores de banco de dados, explorando toda sua potencialidade, realizar teste e monitoramento de performance nos bancos de dados, ajustando os ambientes quando necessário bem como efetuar o planejamento desta capacidade; Gerenciar os níveis de acesso de modo a garantir maior segurança a informação, definir e testar planos de contingência relativo ao SGDBs, e seus procedimentos de backup e restore; Dar suporte aos usuários com relação a melhor utilização da linguagem SQL para acesso à base de dados, sugerindo mudanças e adequando a implementação física dos bancos de dados quando necessários; Promover em conjunto com a equipe auditoria de usuários, verificação de banco de dados; Desenvolvimento de procedures, views, triggers e functions; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$4.260,48

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas operacionais: Windows Server 2008 ou superior; Linux; organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; sistema de arquivos. Estrutura de dados: conceitos; tipos de estrutura de dados: listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: definição, representação, percurso em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária. Modelagem de dados: conceitos básicos e fundamentos: finalidades, níveis de abstração, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados), modelagem funcional e diagrama Entidade Relacionamento (ER); modelagem de dados relacional; modelagem de dados multidimensional; otimização de bases de dados relacionais e multidimensionais; conceitos e soluções de suporte à decisão: Data Warehouse, Online Analytical Processing (OLAP), Data Mining, Business Intelligence (BI), Extract Transform Load (ETL). Banco de Dados: fundamentos; organização de arquivos; técnicas de armazenamento; métodos de acesso; tipos; projeto; configuração e administração; sistemas gerenciadores: Oracle 11g; SQL Server; PostgreSQL 9 e MySQL. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

123 – CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÔNOMO

Local de Trabalho: Palmital

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Agrônoma

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Conhecer e acompanhar o cumprimento das Normas Operacionais da CEAGESP relacionadas com procedimentos operacionais para armazenagem e controle de pragas de grãos armazenados, sempre com foco na qualidade dos serviços prestados e dos grãos armazenados. Identificação de pragas e acompanhamento do programa de manejo integrado de pragas de grãos e cereais armazenados na CEAGESP; Orientar a aplicação de defensivos agrícolas para controle de insetos na armazenagem de grãos e produtos industrializados; Realizar amostragens de grãos para verificação da qualidade. Realizar inspeções periódicas nas unidades armazenadoras verificando aplicação das Normas Operacionais da CEAGESP, as condições que afetam a qualidade dos produtos. Participar e colaborar com as ações para certificação e recertificação de unidades armazenadoras; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conhecimento básico do fluxo operacional e de verificação da qualidade para armazenamento de grãos (recepção, secagem, limpeza, transilagem para movimentação dos grãos, aeração e termometria); Conhecimento das principais pragas que atacam grãos armazenados (milho, trigo e soja) e os produtos químicos registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para controle preventivo e curativo dessas pragas; Conhecimento da Lei de Armazenagem – Lei 9.973 de 29 de maio de 2000, regulamentada pelo Decreto 3.855 de 03 de julho de 2001 e as Instruções Normativas do Mapa sobre

Certificação de Unidades Armazenadoras – IN MAPA 029/2011 e IN 022/2017; Conhecimento básico dos parâmetros de classificação que tipificam os grãos de milho, trigo e soja. Conhecimento da Lei 9.972/2000 e Instruções Normativas específicas para Classificação de milho (IN MAPA 60/2011 e IN18/2012), trigo (IN MAPA 38/2010 e IN MAPA 23/2016) e soja (IN MAPA 11/2007 e IN MAPA 37/2007). Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

124 - CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÔNOMO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Agrônômica ou Engenharia Agrícola

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Conhecer e acompanhar o cumprimento das Normas Operacionais da CEAGESP relacionadas com procedimentos operacionais para armazenagem e controle de pragas de grãos armazenados, sempre com foco na qualidade dos serviços prestados e dos grãos armazenados. Identificação de pragas e acompanhamento do programa de manejo integrado de pragas de grãos e cereais armazenados na CEAGESP; Orientar a aplicação de defensivos agrícolas para controle de insetos na armazenagem de grãos e produtos industrializados; Realizar amostragens de grãos para verificação da qualidade. Realizar inspeções periódicas nas unidades armazenadoras verificando aplicação das Normas Operacionais da CEAGESP, as condições que afetam a qualidade dos produtos. Participar e colaborar com as ações para certificação e recertificação de unidades armazenadoras; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conhecimento básico do fluxo operacional e de verificação da qualidade para armazenamento de grãos (recepção, secagem, limpeza, transilagem para movimentação dos grãos, aeração e termometria); Conhecimento das principais pragas que atacam grãos armazenados (milho, trigo e soja) e os produtos químicos registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para controle preventivo e curativo dessas pragas; Conhecimento da Lei de Armazenagem – Lei 9.973 de 29 de maio de 2000, regulamentada pelo Decreto 3.855 de 03 de julho de 2001 e as Instruções Normativas do Mapa sobre Certificação de Unidades Armazenadoras – IN MAPA 029/2011 e IN 022/2017; Conhecimento básico dos parâmetros de classificação que tipificam os grãos de milho, trigo e soja. Conhecimento da Lei 9.972/2000 e Instruções Normativas específicas para Classificação de milho (IN MAPA 60/2011 e IN18/2012), trigo (IN MAPA 38/2010 e IN MAPA 23/2016) e soja (IN MAPA 11/2007 e IN MAPA 37/2007). Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

125 - CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÔNOMO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Agrônômica

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Avaliação dos atributos de valoração das frutas e hortaliças frescas; Realização de pesquisas de mercado e de caracterização dos produtos, embalagens, logísticas e comercialização; Análise laboratorial da qualidade dos produtos comercializados na Ceagesp; Pesquisa e desenvolvimento de tecnologia e instrumentos de transparência na comercialização; Execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e implantação de instrumentos de melhoria de qualidade do produto; Monitoramento e controle de qualidade, da logística de comercialização e da transparência na comercialização da cadeia de produtos frescos;

Orientação técnica de produtores rurais, atacadistas, varejistas, profissionais do serviço de alimentação e estudantes da área de nutrição, saúde, biologia e agronomia, na melhoria do seu desempenho; Orientação de visitas de produtores rurais, varejistas, estudantes, profissionais do serviço de alimentação ao mercado atacadista; Desenvolvimento de material impresso e digital para divulgação e a democratização das informações levantadas e das tecnologias desenvolvidas pela Ceagesp. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Produção, pós-colheita e comercialização de produtos hortícolas frescos.

1. Boas Práticas Agrícolas
 2. Segurança do alimento: agrotóxico e microbiológica
 3. Embalagem: funções, tipos, legislação.
 4. Padrões de qualidade e normas de classificação oficiais e do PBMH – Programa Brasileiro para a Modernização da Horticultura.
 5. Avaliação da qualidade e diferenciação de valor dos produtos hortícolas frescos.
 6. Análise das características físicas e químicas em laboratório, específicas para pós-colheita.
 7. Sistema de Informação de Mercado e Cotação de Preços das centrais de abastecimento brasileiras.
 8. Abastecimento e comercialização pelas centrais de abastecimento.
 9. Tecnologia e fisiologia pós-colheita de produtos hortícolas frescos.
 10. Agricultura familiar.
 11. Compra institucional da agricultura familiar.
 12. HortiEscolha
 13. Conservação e logística de produtos hortícolas frescos.
 14. Noções de estatística
- Lei de Acesso à Informação 12.527
Princípios da Administração Pública.
Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

126 – CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÔNOMO

Local de Trabalho: São José do Rio Preto

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Agrônômica

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Conhecer e acompanhar o cumprimento das Normas Operacionais da CEAGESP relacionadas com procedimentos operacionais para armazenagem e controle de pragas de grãos armazenados, sempre com foco na qualidade dos serviços prestados e dos grãos armazenados. Identificação de pragas e acompanhamento do programa de manejo integrado de pragas de grãos e cereais armazenados na CEAGESP; Orientar a aplicação de defensivos agrícolas para controle de insetos na armazenagem de grãos e produtos industrializados; Realizar amostragens de grãos para verificação da qualidade. Realizar inspeções periódicas nas unidades armazenadoras verificando aplicação das Normas Operacionais da CEAGESP, as condições que afetam a qualidade dos produtos. Participar e colaborar com as ações para certificação e recertificação de unidades armazenadoras; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conhecimento básico do fluxo operacional e de verificação da qualidade para armazenamento de grãos (recepção, secagem, limpeza, transilagem para movimentação dos grãos, aeração e termometria); Conhecimento das principais pragas que atacam grãos armazenados (milho, trigo e soja) e os produtos químicos registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para controle preventivo e curativo dessas pragas; Conhecimento da Lei de Armazenagem – Lei 9.973 de 29 de maio de

2000, regulamentada pelo Decreto 3.855 de 03 de julho de 2001 e as Instruções Normativas do Mapa sobre Certificação de Unidades Armazenadoras – IN MAPA 029/2011 e IN 022/2017; Conhecimento básico dos parâmetros de classificação que tipificam os grãos de milho, trigo e soja. Conhecimento da Lei 9.972/2000 e Instruções Normativas específicas para Classificação de milho (IN MAPA 60/2011 e IN18/2012), trigo (IN MAPA 38/2010 e IN MAPA 23/2016) e soja (IN MAPA 11/2007 e IN MAPA 37/2007). Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

127 – CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÔNOMO

Local de Trabalho: Tatuí

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Agrônômica

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Conhecer e acompanhar o cumprimento das Normas Operacionais da CEAGESP relacionadas com procedimentos operacionais para armazenagem e controle de pragas de grãos armazenados, sempre com foco na qualidade dos serviços prestados e dos grãos armazenados. Identificação de pragas e acompanhamento do programa de manejo integrado de pragas de grãos e cereais armazenados na CEAGESP; Orientar a aplicação de defensivos agrícolas para controle de insetos na armazenagem de grãos e produtos industrializados; Realizar amostragens de grãos para verificação da qualidade. Realizar inspeções periódicas nas unidades armazenadoras verificando aplicação das Normas Operacionais da CEAGESP, as condições que afetam a qualidade dos produtos. Participar e colaborar com as ações para certificação e recertificação de unidades armazenadoras; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conhecimento básico do fluxo operacional e de verificação da qualidade para armazenamento de grãos (recepção, secagem, limpeza, transilagem para movimentação dos grãos, aeração e termometria); Conhecimento das principais pragas que atacam grãos armazenados (milho, trigo e soja) e os produtos químicos registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para controle preventivo e curativo dessas pragas; Conhecimento da Lei de Armazenagem – Lei 9.973 de 29 de maio de 2000, regulamentada pelo Decreto 3.855 de 03 de julho de 2001 e as Instruções Normativas do Mapa sobre Certificação de Unidades Armazenadoras – IN MAPA 029/2011 e IN 022/2017; Conhecimento básico dos parâmetros de classificação que tipificam os grãos de milho, trigo e soja. Conhecimento da Lei 9.972/2000 e Instruções Normativas específicas para Classificação de milho (IN MAPA 60/2011 e IN18/2012), trigo (IN MAPA 38/2010 e IN MAPA 23/2016) e soja (IN MAPA 11/2007 e IN MAPA 37/2007). Lei de Acesso à Informação 12.527. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

128 - CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ALIMENTOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia de Alimentos

Registro no CREA

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Desenvolver atividades de levantamento, planejamento, supervisão e execução de tarefas na área de Entrepósitos e Armazenagem de produtos agrícolas, cuidando do bom desempenho operacional, da qualidade e da segurança dos produtos comercializados e ou armazenados; Elaborar planos e projetos associados a sua especialização e área de atuação em todas as etapas, definindo técnicas e metodologias, analisando dados e informações, estabelecendo ações corretivas quando diagnosticar problemas; Levantar necessidades, planejar, supervisionar ações preventiva e corretiva na área de engenharia, elaborar

especificações técnicas, memorial descritivo, projetos, definindo cronograma das atividades sob sua responsabilidade; Assegurar o cumprimento das normas vigentes e realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos de Tecnologia de Alimentos; Química do processamento de alimentos; Pós-colheita de frutos e hortaliças - Fisiologia e manuseio; Tecnologia de alimentos; Princípios de tecnologia de alimentos; Manual do processamento mínimo de frutas e hortaliças; Tópicos da Tecnologia de Alimentos; Boas práticas de manipulação em bancos de alimentos; Banco de alimentos e colheita urbana: aproveitamento integral dos alimentos. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

129 - CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ELETRICISTA

Local de Trabalho: Bauru

Requisitos Específicos: Curso da Norma Regulamentadora 10 atualizado

Formação: Graduação Completa em Engenharia Elétrica

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Levantar necessidades de manutenção elétrica, preventiva e corretiva, verificando necessidade de contratação de serviços de terceiros; Elaborar e encaminhar orçamentos, relação de materiais e mão de obra necessários, visando subsidiar a aprovação; Supervisionar a execução da manutenção elétrica realizada nas unidades, tanto por pessoal próprio da CEAGESP quanto por terceiros, elaborando relatórios dos serviços executados; Elaborar relatórios dos serviços executados pela manutenção elétrica; Fiscalização de terceiros. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica. Estado e políticas públicas: formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; ajuste de fator de potência e modalidades tarifárias. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas elétricos. Sistemas de engenharia: elétrica. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: administração

de contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. Norma Regulamentadora 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

130 - CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: ELETRICISTA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos: Curso da Norma Regulamentadora 10 atualizado

Formação: Graduação Completa em Engenharia Elétrica

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Levantar necessidades de manutenção elétrica, preventiva e corretiva, verificando necessidade de contratação de serviços de terceiros; Elaborar e encaminhar orçamentos, relação de materiais e mão de obra necessários, visando subsidiar a aprovação; Supervisionar a execução da manutenção elétrica realizada nas unidades, tanto por pessoal próprio da CEAGESP quanto por terceiros, elaborando relatórios dos serviços executados; Elaborar relatórios dos serviços executados pela manutenção elétrica; Fiscalização de terceiros. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$8.260,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica. Estado e políticas públicas: formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; ajuste de fator de potência e modalidades tarifárias. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas elétricos. Sistemas de engenharia: elétrica. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: administração de contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva,

preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. Norma Regulamentadora 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

131 - CARGO: ENGENHEIRO I ÁREA DE ATUAÇÃO: SEGURANÇA DO TRABALHO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em qualquer Engenharia; Pós-graduação de Engenharia de Segurança do Trabalho.

Disponibilidade para viagem.

Registro no CREA

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Inspeccionar e estudar os locais e condições de trabalho, métodos e processos utilizados, visando identificar condições inadequadas de trabalho, riscos de incêndio e explosão, bem como prestar orientação para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais nos Ceasas, Frigoríficos, Armazéns, Silos e Graneleiros da CEAGESP; Efetuar levantamentos ambientais e avaliações qualitativas e quantitativas de agentes insalubres e perigosos (Defensivos Organofosforados – dichlorvos, fenitroton e pirimiphos metil; Fumigantes – fosfina; Piretróides - deltametrina; raticidas, etc) para identificação de exposições excessivas, para identificação de riscos de acidentes e elaboração de laudos técnicos; Desenvolver estudos para a definição de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados aos riscos ocupacionais relacionados ao grau de risco da Cia. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$5.808,00

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Ventilação industrial. Noções de toxicologia industrial. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Segurança na construção civil. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceitos de Risco, Perigo, Acidente e Incidente. PPRA e PCMSO. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. Programas de gerenciamento de riscos. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos. Normas Regulamentadoras em Segurança do Trabalho. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

132 - CARGO: ENGENHEIRO II ÁREA DE ATUAÇÃO: MECÂNICO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Mecânica

Registro no CREA

Disponibilidade para viagem

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Levantar as necessidades de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas e equipamentos da Empresa, na capital e no interior, verificando quando necessário a contratação de serviços de terceiros. Encaminhar orçamentos, relação de materiais, croquis, visando subsidiar a aprovação pelas instâncias superiores. Acompanhar a execução dos serviços de manutenção realizados nas unidades, elaborando relatórios dos serviços executados. Manter contatos com prestadores de serviços de manutenção mecânica, acompanhando a execução dos trabalhos, analisando a qualidade, realizando e atestando faturas para pagamento. Manter contatos com fornecedores, empreiteiras e outros, especificando necessidades, avaliando a qualidade e as necessidades técnicas. Elaborar relatórios dos serviços executados pela manutenção mecânica dos funcionários da CEAGESP e de terceirizados; Elaboração de planilhas para acompanhamento de obras e serviços; Comparecer e acompanhar as licitações de sua área ou quando determinado; Verificar serviços e obras de competência da Engenharia e Manutenção Mecânica, elaborando relatórios, laudos e pareceres quando necessário ou solicitado. Elaborar especificações técnicas, memorial descritivo, projetos e croquis, definindo cronograma das obras sob sua responsabilidade e realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: 9.119,71

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Resistência dos materiais e estruturas mecânicas: Estática. Esforços solicitantes. Mecânica dos sólidos deformáveis: tensões, deformações, equações constitutivas. Teoria de barras: hipótese de Navier. Tração e compressão simples. Torção de eixos e tubos. Flexão de vigas: tensões normais e tangenciais. Deformações na flexão: linha elástica de barras retas. Cinemática e dinâmica de sistemas multicorpos: Graus de mobilidade dos mecanismos planos e tridimensionais. Análise cinemática: deslocamentos, posições, velocidades e acelerações. Análise dos esforços em mecanismos: dimensionamento dos motores e de suas peças. Síntese de mecanismos posicionadores, geradores de trajetória e de função. Mecanismos de camo e seguidor. Vibrações: Balanceamento. Vibrações de sistemas com um grau de liberdade. Componentes mecânicos de sistemas mecânicos: Teorias de falha: falha por deformação excessiva, falha por deformação permanente, falha por fadiga, falha por impacto, falha por instabilidade, falha por desgaste. Eixos: dimensionamento e análise para diversos modos de falha. Engrenagens: dentes retos, helicoidais, cônicas e rosca-sem-fim. Molas: helicoidais e planas. Parafusos de fixação e potência. Transmissões por correntes. Transmissões por correias. Mancais de deslizamento. Mancais de rolamento. Freios. Embreagens. Acoplamentos. Meios contínuos. Manometria. Propriedades físicas dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Teorema de Transporte de Reynolds. Equações fundamentais: continuidade, energia cinética, quantidade de movimento, momento da quantidade de movimento. Termodinâmica e fenômenos de transferência (calor, massa, espécies químicas): Trabalho e calor. Primeiro princípio da termodinâmica. Segundo princípio da termodinâmica. Entropia. Ciclos térmicos: motores e frigoríficos. Irreversibilidade e disponibilidade. Condução em regime permanente. Condução em regime transitório. Convecção no escoamento interno a tubos. Troca de calor por radiação entre duas superfícies. Trocadores de calor. Máquinas térmicas: Geradores de vapor d'água. Compressores. Ventiladores. Motores de combustão interna. Máquinas de fluxo: Cavitação. Sistemas de recalque. Bombas. Curvas características de bombas e turbinas. Processos de conformação de componentes mecânicos: Processos de fundição. Processos de sinterização. Tratamentos térmicos e de superfícies. Processos de conformação plástica. Processos de usinagem. Processos de montagem e junção: Ajustes e Tolerâncias. Rebites. Soldagem. Colagem. Seleção e comportamento de materiais: Materiais para aplicação estrutural em engenharia mecânica. Materiais metálicos para construção mecânica. Materiais para ferramentas. Materiais para revestimentos de superfícies. Projeto básico. Projeto executivo. Representação e raciocínio gráfico e visual: Perspectiva isométrica. Perspectiva Cavaleira. Desenho de conjunto: leitura e execução. Desenho de fabricação: leitura e execução. Estatística e qualidade: Distribuições de probabilidades: binomial, Poisson, uniforme, exponencial e normal. Manutenção de sistemas mecânicos: Manutenção corretiva. Manutenção preditiva. Manutenção preventiva. Eletrotécnica e eletrônica: Energia, potência e fator de potência. Condutores e dispositivos de proteção. Motores trifásicos: ligações, partida e operação. Geradores de tensão

e corrente. Controladores lógicos. Sistemas e instrumentos de medição. Norma Regulamentadora 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

133 - CARGO: ENGENHEIRO III ÁREA DE ATUAÇÃO: CIVIL

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa em Engenharia Civil

Registro no CREA

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Levantar necessidades de manutenção civil preventiva e corretiva, verificando necessidade de contratação de serviços de terceiros. Acompanhar a execução da manutenção civil realizada nas unidades, elaborando relatórios dos serviços executados. Manter contato com prestadores de serviços de manutenção, acompanhando a execução dos trabalhos, realizando medições e atestando faturas para pagamento. Elaborar relatórios dos serviços executados pela Manutenção Civil. Elaborar especificações técnicas, memorial descritivo, projetos e croquis, definindo cronograma das obras sob sua responsabilidade. Participar das licitações que envolvam a área de Manutenção Civil. Analisar orçamentos e serviços fornecidos por terceiros. Elaborar Propostas de Resolução de Diretoria para aprovação de serviços ou aquisição de obras. Orientar e coordenar as equipes de Manutenção Civil. Elaborar relatórios dos serviços executados pela Manutenção Civil. Gestão de contratos de execução de obras serviços em sua especialidade. Elaborar Laudos Técnicos. Dar continuidade ao PURA – Programa de Uso Racional da Água buscando novas alternativas para a economia de água, exercendo controle rígido sobre o consumo existente. Fazer a verificação e encaminhar ao DEFIN, a relação de hidrômetros internos no ETSP. Programar, quando necessário, a execução de trabalhos realizados em caráter emergencial. Realizar visitas técnicas e fiscalização de obras nas Unidades do Interior e Litoral. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$10.572,24

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética Profissional. Norma Regulamentadora 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da cNstrução. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

134 - CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa

Registro no CRM e MET

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Promover e preservar a saúde do conjunto dos trabalhadores, respondendo pelas ações que levem à propagação de hábitos de proteção à saúde e segurança no trabalho, implementando e promovendo

atividades junto a todos os profissionais da empresa, observando o cumprimento das normas e legislação vigente. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$5.703,04

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções gerais de medicina. Bioestatística. Epidemiologia. Saneamento básico e legislação. Medicina Social. Doenças infecciosas. Sistema imunitário e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema gênito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Sistema locomotor e suas doenças. Sistema neurológico e suas doenças. Órgãos dos sentidos e suas doenças. Psiquismo e suas doenças. Metabolismo e suas doenças. Distúrbios nutricionais. Dermatologia. Hematologia. Genética e noções de doenças hereditárias. Saúde do trabalhador. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. Metabolismo e alimentação. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematopatias, LER/Dort, entre outras. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. Agentes biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. Carga de trabalho. Organização do trabalho. Trabalho sob pressão temporal. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Normas regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho. Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. Ética em Medicina do Trabalho. Ética profissional. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública.

135 - CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Graduação Completa

Registro no CRMV

Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Responder pelo planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, elaborar laudos e pareceres, observando o cumprimento das normas e legislação vigente. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$5.703,04

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Normas gerais de higiene de produtos de origem animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de micotoxinas: toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Viroses de origem alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção.

Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: “Rigor mortis” e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento. Irradiação de alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética Profissional. Lei de Acesso à Informação 12.527; Princípios da Administração Pública. Lei nº 13.303/16 – Estatuto Jurídico das S/A.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

136 - CARGO: INSPETOR DE SEGURANÇA II

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo - Curso de Formação de Vigilantes (em estabelecimento autorizado)

- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria B ou superior com no mínimo 02(dois) anos

- Curso de Reciclagem (Formação de Vigilante) na validade

- Curso de Segurança Eletrônica e/ou Monitoramento de CFTV

- CNV (Carteira Nacional de Vigilante) na validade

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Zelar pelo patrimônio da empresa, fiscalizando suas instalações e/ou dependências internas e externas, notificando ao Inspetor Chefe da Equipe quando da observação de irregularidades nas mesmas.

Inteirar-se junto ao Inspetor Chefe da Equipe no que se refere às ordens do dia e novas determinações. Manter-se adequadamente uniformizado de acordo com o uniforme aprovado pelos Órgãos Oficiais e pela CEAGESP. Manter-se informado das atividades do ETSP, localização dos Pavilhões, e todas as suas instalações. Dar apoio à contratada no controle do trânsito interno, e na realização dos isolamentos. Dirigir os veículos da unidade, quando necessário, para a realização de suas atividades. Manter velocidade de patrulhamento adequado, 20km por hora, e somente a exceder diante de situações comprovadamente emergenciais. Orientar permissionários, funcionários e usuários do Entrepasto nos assuntos relativos à segurança e que estejam nos limites da sua atribuição. Fiscalizar as atividades exercidas nas portarias do ETSP inerentes à sua área de atuação. Realizar rondas periódicas, a pé ou através de veículos da SESEG nos postos de segurança, e em área do ETSP fiscalizando o cumprimento das determinações dos postos de serviços, bem como a postura, uniformes e equipamentos utilizados pela contratada. Realizar rondas a pé ou através de veículos da SESEG em toda a área do ETSP, fiscalizando a presença de desocupados, menores desacompanhados, ambulantes não credenciados, e outros não condizentes com as atividades do entreposto. Quando em serviço no horário administrativo, compete encaminhar, semanalmente, os veículos sob sua responsabilidade para a lavagem e higienização, bem como atender as solicitações para manutenção expedidas pelo setor de transporte. Apoiar a vigilância contratada no atendimento às ocorrências, observando as normas e procedimentos para a condução das mesmas. Quando designado, atuar na Central de Monitoramento, analisando imagens do ETSP, fatos e irregularidades, repassando informações para as equipes de área, em caso de situações que exijam intervenção ou ação imediata; Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$2.199,98

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceito e importância dos primeiros socorros; Princípios básicos do fogo; propagação do fogo; Classes de incêndio; Método de extinção; equipamentos de combate a incêndio; Equipamentos de detenção, alarme e comunicações; Uso progressivo da força; funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância; Estatuto do desarmamento; Estatuto da criança e do adolescente; Estatuto do idoso; Código penal: Crimes contra o patrimônio, crimes contra a vida, crimes contra a honra, crimes contra a liberdade pessoal, prisão em flagrante; Constituição Federal: título I e II capítulos I e II.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

- 137 - Local de Trabalho: Araçatuba
- 138 - Local de Trabalho: Araraquara
- 139 - Local de Trabalho: Avaré
- 140 - Local de Trabalho: Bauru
- 141 - Local de Trabalho: Fernandópolis
- 142 - Local de Trabalho: Franca
- 143 - Local de Trabalho: Marília
- 144 - Local de Trabalho: Palmital
- 145 - Local de Trabalho: Pederneiras
- 146 - Local de Trabalho: Piracicaba
- 147 - Local de Trabalho: Presidente Prudente
- 148 - Local de Trabalho: Ribeirão Preto
- 149 - Local de Trabalho: Rubião Junior
- 150 - Local de Trabalho: São Joaquim da Barra
- 151 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto
- 152 - Local de Trabalho: São José dos Campos
- 153 - Local de Trabalho: São Paulo
- 155 - Local de Trabalho: Sorocaba
- 156 - Local de Trabalho: Tatuí
- 157 - Local de Trabalho: Tupã

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Preparar minutas de correspondências e demais documentos relacionados (CI, Apenso, PRD, Memorial Descritivo, demonstrativos diversos), desenvolvendo textos e submetendo-as à apreciação dos

responsáveis, bem como, providenciar assinaturas e expedição dos mesmos; Recepcionar pessoas que procuram a gerência/chefia, inteirando-se do assunto, verificando a disponibilidade de atendimento, etc.; Preenchimento de documentos específicos relacionados aos clientes e fornecedores da Companhia, com posterior envio às Diretorias, para assinaturas e remessa ao interessado; Controlar agendas de compromissos, anotando datas, horários e os assuntos; Atender e efetuar ligações telefônicas, prestando e obtendo informações; Controlar o recebimento e expedição de correspondências do departamento, selecionando-as e entregando-as aos responsáveis; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e correspondências do Departamento/Seções seguindo orientações da Chefia/Gerência; Controlar o estoque de materiais utilizados pelo Departamento/Seções, providenciando a reposição, quando necessário; Marcar e convocar reuniões, conforme instruções recebidas; Manter contatos com as diversas unidades da CEAGESP, solicitando e prestando informações sobre assuntos diversos. Realizar levantamento de dados e informações sempre que solicitado; Auxiliar na confecção de relatórios planilhas, gráficos e outros serviços da área; Realizar os procedimentos para abertura/encerramento de processos e/ou eventuais licitações, conforme orientação; Executar trabalhos referentes ao protocolo, desde o recebimento até a finalização; Conferência de pareceres operacionais e administrativos, conforme orientação; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela sua natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Qualidade em prestação de serviços: qualidade no atendimento ao público interno e externo. Expediente: recebimento e envio de documentos e processos administrativos, protocolo de envio e recebimento de documentos e processos, redação de despachos.

154 - CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

- Curso técnico completo em fotografia.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Desenvolver rotinas administrativas e dar apoio às demais áreas no tocante a registro de imagens e de atendimento a visitantes; Acompanhar a Presidência, Secretaria Executiva, Diretoria e demais Departamentos sempre que solicitado para registro de eventos; Desenvolver materiais fotográficos para o Blog da Presidência, Intranet, Portal e demais meios utilizados; Consultar o requisitante, levantando dados importantes, discutindo-os, para decidir sobre o estilo e o gênero da fotografia; Fotografar, em preto e branco ou em cores, paisagens, pessoas, objetos e outros temas, operando câmaras fotográficas e demais equipamentos; Preparar o ambiente de forma adequada ao objeto a ser fotografado, dispoendo refletores e fundos apropriados, quando necessário; Ser responsável pela organização de todo acervo passado e futuro; Executar cobertura fotográfica junto aos eventos comemorativos, trabalhos de pesquisa, técnico-profissionais e de investigações científicas e tecnológicas, tais como: comemorações cívicas, palestras, trabalho de campo, atividades esportivas, etc., utilizando-se de máquinas fotográficas e outros equipamentos técnicos adequados; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Dar apoio, registrar e acompanhar grupos de visitantes nacionais e estrangeiros que visitam o ETSP – Entrepasto Terminal São Paulo; Iluminação, correção com filtros de assuntos a serem fotografados com máquina digital; Preparar e produzir cenários e fundos de assuntos estáticos para serem fotografados com máquina digital; Produzir fotos com equipamento digital de assuntos macro, micro, panorâmico e em estilo jornalístico; Tratar e restaurar imagem por meio do software Adobe Photoshop e ou outros correlatos; Organização de arquivo de imagens digitais e em formato de contatos; Fazer a concepção artística e a gestão de produtos audiovisuais em vídeo, filme ou animação; Contribuir com a concepção de referenciais gráficos para peças audiovisuais. Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela sua natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Apontamentos da história da fotografia. Os equipamentos fotográficos de películas fotossensíveis e digitais. Noções de luz e de sensibilidade do filme. O uso do flash. Noções de abertura e tempo de exposição dos diversos equipamentos. Fotografias coloridas e em preto e branco. Enquadramento. Proporção áurea. Editoração gráfica. A edição da matéria pela imagem. A integração texto/foto. A preservação da fonte. Noções de direito sobre imagem. Elementos de linguagem fotográfica. Fundamentos da semiologia da imagem fotográfica.

158 - CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTÁBIL

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

- Curso técnico completo em contabilidade com registro profissional no órgão fiscalizador.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Realizar serviços de digitação, utilizando software específico; Executar trabalhos gerais da seção, tais como arquivos, fotocópias, fax e impressões; Fornecer apoio no recebimento e expedição de documento da área Administrativa; Auxiliar na confecção e emissão de relatórios; Manter os arquivos da seção organizados, seguindo orientação da norma; Fazer a integração dos lançamentos entre as diversas áreas da Companhia; Conferir e identificar os problemas com as informações provenientes de outras áreas; Manter controle de entrada e saída de documentos em tramitação na área onde estiver atuando, realizando os registros pertinentes; Pesquisar e estudar soluções simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos da área contábil; Efetuar cálculos combinados, estabelecendo relações entre variáveis, com auxílio de planilhas eletrônicas; Executar procedimentos e rotinas administrativas. Realizar tarefas de controle nas áreas financeira, contábil, administrativa e de pessoal; Conhecimento nas rotinas fiscais, apuração de impostos e obrigações acessórias; Execução de lançamentos contábeis; Conhecimento de atividades na área contábil como conciliação de contas contábeis; Acompanhamento da conta de estoque matriz e filiais e controle dos produtos em poder de terceiros; Classificação e análise de despesas por centro de custos operacional e administrativo; Manter os trabalhos em dia para atender o cronograma estabelecido; Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes;

Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela sua natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Patrimônio: componentes patrimoniais, ativo, passivo e situação líquida; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado. Plano de contas; Escrituração: conceito e métodos; partidas dobradas; lançamento contábil – rotina, fórmulas; processos de escrituração; Provisões Ativas e Passivas, tratamento das Contingências Ativas e Passivas; Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro; Ativos: estrutura, grupamentos e classificações, conceitos, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações; Passivos: conceitos, estrutura e classificação, conteúdo das contas, processos de avaliação, registros contábeis e evidenciações; Patrimônio líquido: capital social, adiantamentos para aumento de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria, prejuízos acumulados, reservas de capital e de lucros, cálculos, constituição, utilização, reversão, registros contábeis e formas de evidenciação; Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração; Ganhos ou perdas de capital: alienação e baixa de itens do ativo; Apuração de resultados; As Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração do resultado abrangente; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; Rendas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos. Ajustes Contábeis; Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização de ativos. Lei Federal nº 6.404/76 e CPCs, Lei Federal nº 8.666/93 (Lei das Licitações), Lei 13.303 com suas respectivas alterações.

159 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO III ÁREA DE ATUAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Efetuar os processos relativos à admissão e demissão de empregados, manutenção e atualização do cadastro de informações; Efetuar controle de auxílio doença e férias visando subsidiar a elaboração da folha de pagamento; Emitir formulários, guias e relações e encaminhar aos órgãos específicos; Manter atualizado o cadastro de informações e salário família; Elaborar quadros demonstrativos e relatórios conforme orientações recebidas; Atender e efetuar ligações telefônicas, internas e externas coletando e prestando informações solicitadas; Efetuar levantamentos diversos, referente a pessoal e salários, sempre que solicitados pela Chefia; Executar atividades de apoio administrativo, controles, relatórios e levantamento de dados; Efetuar apontamento de frequência dos empregados e imput dos dados na folha de pagamento; Elaborar quadros demonstrativos e relatórios conforme orientações recebidas; Atender e efetuar ligações telefônicas, coletando e prestando informações solicitadas; Efetuar levantamentos diversos quando solicitados pela Chefia. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Noções cálculos da folha de pagamento. Redação Oficial. Elaboração de relatórios e registros. Rotinas de pessoal. Noções de Administração de Pessoal – Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética Profissional.

160 - CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III ÁREA DE ATUAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Fornecer apoio no recebimento, expedição e elaboração de documentos das áreas administrativas da Empresa; Manter organizado o arquivo da área, seguindo orientações da chefia. Realizar levantamento de dados e informações sempre que solicitado; Auxiliar na confecção de relatórios e outros serviços da área; Atender e efetuar ligações telefônicas, internas e externas coletando e/ou transmitindo informações solicitadas. Controlar e atualizar prontuários de Estagiários e Aprendizes. Receber correspondências destinadas ao setor, fazendo sua distribuição interna. Auxiliar na análise de currículos de estagiários e aprendizes. Auxiliar na condução de entrevistas com estagiários e aprendizes. Auxiliar no levantamento de necessidades de treinamento. Auxiliar na aplicação avaliação de desempenho. Verificar o resultado do processo seletivo de estagiários e aprendizes. Efetuar levantamentos diversos da área, sempre que solicitados pela Chefia. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Recrutamento e Seleção – Vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Cargos e salários; Lei do Estágio; Lei do Aprendiz.

161 - CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA I

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: Ensino Médio Completo

- Curso completo de Técnico em Informática.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Prestar suporte ao usuário, fazendo diagnóstico, solucionando defeitos e verificando a configuração dos equipamentos. Treinar e orientar os usuários dos equipamentos de informática na empresa. Instalar, realizar manutenção de equipamentos de informática da empresa e despachá-los para os diversos setores da empresa. Efetuar o registro de novos usuários na rede corporativa, no correio eletrônico e nos sistemas utilizados na empresa e fazer contato com fornecedores. Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$3.205,43

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre microcomputadores: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador; sistemas de entrada, saída e armazenamento; configuração e manutenção de computadores e periféricos; backup: tipos e políticas (completo, incremental e diferencial) e dispositivos. Sistemas operacionais: conceitos, funções básicas; exemplos de sistemas operacionais: Windows 7, Windows Server 2008 ou superiores; Linux; organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso; sistema de arquivos.

162 - CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO I

Local de Trabalho: São José do Rio Preto

163 - CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO I

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

- Técnico de Segurança do Trabalho - Registro no MTE

Disponibilidade para viagem

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Garantir o cumprimento da política e normas de segurança; Realizar treinamentos com o objetivo de promover a prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e controle dos equipamentos de combate a incêndios; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$3.205,43

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Normas Regulamentadoras. PPR/Mapas de Risco. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL III ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÍCOLA

- 164 - Local de Trabalho: Araçatuba
- 165 - Local de Trabalho: Araraquara
- 166 - Local de Trabalho: Bauru
- 167 - Local de Trabalho: Franca
- 168 - Local de Trabalho: Marília
- 169 - Local de Trabalho: Piracicaba
- 170 - Local de Trabalho: Presidente Prudente
- 171 - Local de Trabalho: Ribeirão Preto
- 172 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto
- 173 - Local de Trabalho: São José dos Campos
- 174 - Local de Trabalho: Sorocaba

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Curso técnico agrícola ou técnico agropecuário completo com registro no órgão fiscalizador.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Auxiliar/efetuar o controle da entrada e saída de veículos com mercadorias; Auxiliar/efetuar a auditagem de mercadorias nos portões do entreposto; Auxiliar/efetuar a captação, controle e conferência dos dados das notas fiscais apresentadas pelos permissionários quando da entrada no entreposto; Auxiliar/efetuar a abertura da comercialização nos horários estabelecidos acompanhando integralmente o seu transcurso; Auxiliar/efetuar a apreensão mercadorias, embalagens, equipamentos e produtos que se encontrarem em desacordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Ceagesp; Auxiliar/Efetuar o atendimento aos permissionários, funcionários, compradores, carregadores e público em geral orientando-os se necessário; Auxiliar/efetuar a verificação das carteiras de identificação de clientes, permissionários, funcionários de permissionários, carregadores; ambulantes; e demais usuários envolvidos na comercialização; Auxiliar/efetuar o levantamento dos dados de comercialização necessários para a elaboração de relatórios gerenciais; Informar a gerência e/ou responsável pelo entreposto acerca de qualquer anormalidade observada no ambiente de comercialização; Auxiliar na realização das diversas atividades operacionais do entreposto; Auxiliar/efetuar as ações que visem o fiel cumprimento do regulamento interno pelos permissionários, compradores, carregadores, entidades e demais usuários envolvidos na comercialização; Auxiliar/efetuar as eventuais apreensões de mercadorias, materiais, carrinhos e etc., que estejam em desacordo com o regulamento e normas da Ceagesp; Auxiliar/efetuar o cumprimento do regulamento da Ceagesp para os equipamentos de varejo, em especial no tocante a classificação, preços, qualidade dos produtos e conduta dos permissionários; Auxiliar/efetuar nos entrepostos que possuem balança rodoviária – a pesagem e controle dos recibos e tickets. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Entrepostagem: Definição, objetivo, origem, legislação - Pesquisa de mercado e caracterização de produtos agrícolas e respectivas embalagens, logísticas e comercialização. Normas de classificação dos produtos hortifrutigranjeiros. Portaria Inmetro nº 120, de 15 de março de 2011; ANVISA Resolução - RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002; CONMETRO Resolução nº 11, de 12 de outubro de 1988; Portaria INMETRO nº 157, de 19 de agosto de 2002; Município de São Paulo LEI Nº 14.264, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2007; Portaria INMETRO nº 248 de 17/07/2008.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL III ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÍCOLA

- 175 - Local de Trabalho: Araraquara
- 176 - Local de Trabalho: Avaré
- 177 - Local de Trabalho: Bauru
- 178 - Local de Trabalho: Fernandópolis
- 179 - Local de Trabalho: Palmital
- 180 - Local de Trabalho: Pederneiras
- 181 - Local de Trabalho: Presidente Prudente
- 182 - Local de Trabalho: Rubião Junior

183 - Local de Trabalho: São Joaquim da Barra

184 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto

185 - Local de Trabalho: São Paulo

186 - Local de Trabalho: Tatuí

187 - Local de Trabalho: Tupã

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Curso técnico agrícola ou técnico agropecuário completo com registro no órgão fiscalizador.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Auxiliar/efetuar o controle da entrada e saída de veículos com mercadorias; Auxiliar/efetuar a auditagem de mercadorias nos portões do entreposto; Auxiliar/efetuar a captação, controle e conferência dos dados das notas fiscais apresentadas pelos permissionários quando da entrada no entreposto; Auxiliar/efetuar a abertura da comercialização nos horários estabelecidos acompanhando integralmente o seu transcurso; Auxiliar/efetuar a apreensão mercadorias, embalagens, equipamentos e produtos que se encontrarem em desacordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Ceagesp; Auxiliar/Efetuar o atendimento aos permissionários, funcionários, compradores, carregadores e público em geral orientando-os se necessário; Auxiliar/efetuar a verificação das carteiras de identificação de clientes, permissionários, funcionários de permissionários, carregadores; ambulantes; e demais usuários envolvidos na comercialização; Auxiliar/efetuar o levantamento dos dados de comercialização necessários para a elaboração de relatórios gerenciais; Informar a gerência e/ou responsável pelo entreposto acerca de qualquer anormalidade observada no ambiente de comercialização; Auxiliar na realização das diversas atividades operacionais do entreposto; Auxiliar/efetuar as ações que visem o fiel cumprimento do regulamento interno pelos permissionários, compradores, carregadores, entidades e demais usuários envolvidos na comercialização; Auxiliar/efetuar as eventuais apreensões de mercadorias, materiais, carrinhos e etc., que estejam em desacordo com o regulamento e normas da Ceagesp; Auxiliar/efetuar o cumprimento do regulamento da Ceagesp para os equipamentos de varejo, em especial no tocante a classificação, preços, qualidade dos produtos e conduta dos permissionários; Auxiliar/efetuar nos entrepostos que possuem balança rodoviária – a pesagem e controle dos recibos e tickets. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Entrepóstagem: Definição, objetivo, origem, legislação - Pesquisa de mercado e caracterização de produtos agrícolas e respectivas embalagens, logísticas e comercialização. Normas de classificação dos produtos hortifrutigranjeiros. Portaria Inmetro nº 120, de 15 de março de 2011; ANVISA Resolução - RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002; CONMETRO Resolução nº 11, de 12 de outubro de 1988; Portaria INMETRO nº 157, de 19 de agosto de 2002; Município de São Paulo LEI Nº 14.264, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2007; Portaria INMETRO nº 248 de 17/07/2008.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL III ÁREA DE ATUAÇÃO: OPERAÇÕES GERAIS

188 - Local de Trabalho: Araraquara

189 - Local de Trabalho: Avaré

190 - Local de Trabalho: Bauru

191 - Local de Trabalho: Fernandópolis

192 - Local de Trabalho: Palmital

193 - Local de Trabalho: Pederneiras

194 - Local de Trabalho: Piracicaba

195 - Local de Trabalho: Presidente Prudente

196 - Local de Trabalho: Rubião Junior

197 - Local de Trabalho: São Joaquim da Barra

198 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto

199 - Local de Trabalho: São Paulo

200 - Local de Trabalho: Tatuí

201 - Local de Trabalho: Tupã

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Realizar triagem dos produtos na entrada, separando os mesmos em blocos quando esta operação for necessária; Elaborar e assinar documentos referentes a recebimentos e entregas de mercadorias, bem como notas dos serviços realizados; Efetuar levantamento físico das mercadorias armazenadas; Verificar o estado de conservação das mercadorias armazenadas por meio de amostragens determinadas pelo encarregado de operações; Executar serviços diversos nas áreas administrativa e operacional, quando solicitado; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Armazéns Gerais: Definição, objetivo, origem, legislação, vantagens, mercadorias não armazenáveis, administração; Noções de amostragem de grãos; Noções de armazenagem de produtos agropecuários, a granel e convencional; Conhecimento básico para operação e aplicação de defensivos;

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL III ÁREA DE ATUAÇÃO: OPERAÇÕES GERAIS

202 - Local de Trabalho: Araçatuba

203- Local de Trabalho: Araraquara

204 - Local de Trabalho: Bauru

205 - Local de Trabalho: Franca

206 - Local de Trabalho: Marília

207 - Local de Trabalho: Piracicaba

208- Local de Trabalho: Presidente Prudente

209 - Local de Trabalho: Ribeirão Preto

210 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto

211 - Local de Trabalho: São José dos Campos

212 - Local de Trabalho: Sorocaba

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Realizar triagem dos produtos na entrada, separando os mesmos em blocos quando esta operação for necessária; Elaborar e assinar documentos referentes a recebimentos e entregas de mercadorias, bem como notas dos serviços realizados; Efetuar levantamento físico das mercadorias armazenadas; Verificar o estado de conservação das mercadorias armazenadas por meio de amostragens determinadas pelo encarregado de operações; Executar serviços diversos nas áreas administrativa e operacional, quando solicitado; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Armazéns Gerais: Definição, objetivo, origem, legislação, vantagens, mercadorias não armazenáveis, administração; Noções de amostragem de grãos; Noções de armazenagem de produtos agropecuários, a granel e convencional; Conhecimento básico para operação e aplicação de defensivos;

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL III ÁREA DE ATUAÇÃO: CIVIL

213 - Local de Trabalho: Araçatuba

214 - Local de Trabalho: Bauru

215 - Local de Trabalho: Piracicaba

216 - Local de Trabalho: Presidente Prudente

217- Local de Trabalho: Ribeirão Preto

218 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto

219 - Local de Trabalho: São José dos Campos

220 - Local de Trabalho: São Paulo

221 - Local de Trabalho: Sorocaba

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

- Curso técnico completo em manutenção civil

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Executar atividades de manutenção civil, abrangendo: hidráulica, pintura, alvenaria, carpintaria, revestimento, coberturas e todos os outros correlatos à área de manutenção civil conforme orientação recebida. Respeitar as normas de segurança do trabalho, na execução de suas atividades, utilizando os equipamentos de proteção recomendados. Executar projetos nas diversas etapas. Planejar atividades, verificando viabilidade, infraestrutura e atividades de ações preventiva e corretiva. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Manutenção preventiva e corretiva em instalações. Manutenção em instalações civis – hidráulica, alvenaria, carpintaria, pintura e todas as outras correlatas a manutenção civil. Normas de segurança do trabalho. EPI's - Equipamentos de Proteção Individual. Ética profissional.

222 - CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL III ÁREA DE ATUAÇÃO: OPERAÇÕES GERAIS

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Realizar triagem dos produtos na entrada, separando os mesmos em blocos quando esta operação for necessária; Elaborar e assinar documentos referentes a recebimentos e entregas de mercadorias, bem como notas dos serviços realizados; Efetuar levantamento físico das mercadorias armazenadas; Verificar o estado de conservação das mercadorias armazenadas por meio de amostragens determinadas pelo encarregado de operações; Executar serviços diversos nas áreas administrativa e operacional, quando solicitado; Realizar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Armazéns Gerais: Definição, objetivo, origem, legislação, vantagens, mercadorias não armazenáveis, administração; Noções de amostragem de grãos; Noções de armazenagem de produtos agropecuários, a granel e convencional; Conhecimento básico para operação e aplicação de defensivos;

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL IV ÁREA DE ATUAÇÃO: ELÉTRICA

223 - Local de Trabalho: Araraquara

224 - Local de Trabalho: Bauru

225 - Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos: Curso da Norma Regulamentadora 10 atualizado

Formação: - Ensino Médio Completo

- Curso técnico completo em elétrica

- Disponibilidade para viagem.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Auxiliar os Técnicos Operacionais (eletricistas) nas funções desempenhadas por este e em especial na manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos de baixa e

média tensão, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os ajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, com o objetivo de assegurar condições de funcionamento regular e eficiente, seguindo as instruções e orientações dos Técnicos Operacionais (eletricistas). Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$1.831,30

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Grandezas elétricas. Unidades de medidas elétricas. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. Resistores, capacitores e indutores. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. Instalações elétricas. Transformadores elétricos. Motores elétricos de CA e CC. Enrolamento de motores elétricos. Acionamento semiautomático para motores elétricos. Choque elétrico. Proteção contra choque elétrico. Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos. Desenho técnico (3 vistas). NBR 5.419, NR-10, NR 33, NR 35, NBR 5.418, NBR 14.039.

226 - CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL IV ÁREA DE ATUAÇÃO: AGRÍCOLA

Local de Trabalho: São Paulo

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

Curso técnico agrícola ou técnico agropecuário completo.

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Entregar boletos, comunicados, convocações, ofícios, cartas e outros documentos; Acompanhar as atividades desenvolvidas por permissionários, carregadores, e ambulantes; Prestar orientação a todos que adentrem ao mercado; Orientar os permissionários e usuários com relação às normas e comunicados que fazem parte do Regulamento interno, assegurando o cumprimento dos mesmos; Verificar o porte dos documentos e identificações exigidas pela Empresa, relatando e sugerindo punição aos infratores; Acompanhar e fazer cumprir os horários de abertura e encerramento de comercialização do ETSP, estipulados pelo Departamento de Entrepasto da Capital; Acompanhar e relatar a frequência dos permissionários do ETSP em impresso próprio; Efetuar Relatórios Especiais, convocações, notificações de multa e de irregularidades, etc.; Efetuar blitz de carrinhos, ambulantes e mercadorias no entreposto, e apreensões necessárias; Mediar divergências entre usuários, permissionários e carregadores; Verificar Notas Fiscais no interior do E.T.S.P; Emitir autorizações de débitos de permissionários que utilizam locais liberados, autorizações provisórias, notificações e termos de apreensões; Acompanhar a movimentação de carga e descarga em todo os locais do ETSP; Inspeccionar as atividades realizadas no ETSP, acionando as áreas competentes em caso de irregularidades, quando for o caso; Efetuar classificação de produtos hortifrutigranjeiros nos equipamentos de varejo. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$2.406,95

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Entrepastagem: Definição, objetivo, origem, legislação - Pesquisa de mercado e caracterização de produtos agrícolas e respectivas embalagens, logísticas e comercialização. Portaria Inmetro nº 120, de 15 de março de 2011; ANVISA Resolução - RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002; CONMETRO Resolução nº 11, de 12 de outubro de 1988; Portaria INMETRO nº 157, de 19 de agosto de 2002; Município de São Paulo LEI Nº 14.264, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2007; Portaria INMETRO nº 248 de 17/07/2008; Frutas e Hortaliças: Variedades; Sazonalidade; Conservação; Embalagens; Rotulagens.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL IV ÁREA DE ATUAÇÃO: MECÂNICA

227 - Local de Trabalho: Araraquara

228 - Local de Trabalho: Avaré

229 - Local de Trabalho: Palmital

230 - Local de Trabalho: São Joaquim da Barra

231 - Local de Trabalho: São José do Rio Preto

232 - Local de Trabalho: São Paulo

233 - Local de Trabalho: Tatuí

234 - Local de Trabalho: Tupã

Requisitos Específicos:

Formação: - Ensino Médio Completo

- Curso técnico completo em mecânica

Experiência: 06 (seis) meses de experiência nas atividades descritas no edital.

Atribuições: Executar atividades de reparo, fabricação de peças, instalação e manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos da CEAGESP, conforme orientações recebidas. Realizar serviços de manutenção mecânica tais como: elevadores de canecas, transportadores de correias, secadores de grãos, aeração, tubulações em geral, máquinas de pré-limpeza e de limpeza e outros correlatos da função. Respeitar as normas de segurança do trabalho, na execução de suas atividades, utilizando equipamentos de proteção recomendados. Avaliar, desenhar, projetar, formas de reparação, confecção, instalação e manutenção dos equipamentos e máquinas da CEAGESP. Realizar tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluam em sua área de atuação.

REMUNERAÇÃO: R\$2.406,95

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Instrumentos de medição (tipos e leitura). Desenho Técnico (3 vistas). Especificação de componentes mecânicos. Ferramentas de corte (tipos e aplicação). Rolamentos (classificação e aplicação). Metalurgia do aço (composição e tratamentos térmicos). Lubrificantes (tipos, conceitos básicos e aplicação). Rebolos (tipos, aplicação e afiação de ferramentas). Soldagem (especificação e tipos). Pneumática (simbologia e aplicação de válvulas). Hidráulica (simbologia e bombas). Engrenagens (classificação, tipo e conceitos básicos). Motores (conceitos básicos). Roldanas e alavancas (levantamento de cargas). Máquinas operatrizes (conceitos básicos e aplicação). Práticas elementar e de mecânicos. Análise de avarias mecânicas em máquinas operatrizes.