

IV. Acompanhamento supervisionado em órgão públicos;
 V. Pesquisa, identificação e mapeamento de áreas;
 VI. Desenvolvimento supervisionado de peças técnicas relacionadas a processos administrativos e memoriais descritivos;
 VII. Elaboração de desenhos no Autocad em geral;
 VIII. Atividades de apoio administrativo;
 IX. Outras atividades específicas da área.

DIREITO

I. Pesquisa e análise de legislação, jurisprudência e doutrinas;
 II. Elaboração de resumos dos processos administrativos de regularização fundiária;
 III. Acompanhamento supervisionado em órgãos públicos;
 IV. Atividades de apoio administrativo: tramitação e andamento de processos, realização de cotas administrativas internas e externas;
 V. Realização de cargas e protocolos nos Fóruns Cíveis, Trabalhistas e Fazenda Pública;
 VI. Realização de peças processuais (contestação, recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, apelação, recurso extraordinário, recurso adesivo, dentre outros);
 VII. Outras atividades específicas da área.

ENGENHARIA CIVIL

I. Realização de vistorias em áreas com processo de regularização fundiária e elaboração dos respectivos relatórios técnicos;
 II. Atendimentos técnicos;
 III. Elaboração de projetos de moradia econômica;
 IV. Acompanhamento supervisionado em órgãos públicos;
 V. Pesquisa, identificação e mapeamento de áreas em processo de regularização fundiária;
 VI. Desenvolvimento supervisionado de peças técnicas relacionadas a processos de regularização e memoriais descritivos;
 VII. Análise e encaminhamento de processos administrativos;
 VIII. Elaboração de desenhos no Autocad em geral;
 IX. Atividades de apoio administrativo;
 X. Outras atividades específicas da área.

ENGENHARIA ELÉTRICA

I. Acompanhar as atividades relativas a instalações elétricas prediais, realizando visitas nos diversos edifícios sob responsabilidade da Secretaria de Educação de Guarulhos, auxiliando na elaboração de diagnósticos e na proposta de solução para possíveis deficiências que possam existir nas instalações elétricas dos locais em questão;
 II. Acompanhar o levantamento de carga das instalações supracitadas, dimensionamento de entradas de energia e tratativas junto à concessionária de energia elétrica local;
 III. Auxiliar na elaboração e desenho em CAD de projetos de instalações elétricas, podendo avançar, caso seja necessário, para desenho em BIN utilizando o software REVIT.
 IV. Outras atividades específicas da área.

NUTRIÇÃO

I. Participar do cálculo e avaliação dos cardápios oferecidos de acordo com as recomendações atuais;
 II. Acompanhar o atendimento nutricional de crianças com necessidades alimentares especiais;
 III. Acompanhar visitas técnicas em unidades escolares da rede municipal de ensino, sob supervisão do nutricionista;
 IV. Participar da criação, planejamento e implementação de atividades de educação nutricional, em conjunto com o nutricionista;
 V. Participar de reuniões com profissionais de outras áreas como professores, diretores, entre outros para discussão e implementação de atividades de educação nutricional, sob supervisão do nutricionista;
 VI. Auxiliar na avaliação dos impactos das atividades de educação nutricional e discutir resultados com o nutricionista;
 VII. Participar da elaboração de programas de treinamento para o pessoal do serviço de alimentação, sob supervisão do nutricionista;
 VIII. Participar de testes de aceitabilidade de novos alimentos ofertados, sob supervisão do nutricionista;
 IX. Acompanhar o controle de temperatura de alimentos e equipamentos, armazenamento, aceitabilidade do cardápio, desperdício e consumo de alimentos nas unidades escolares;
 X. Executar outras atividades, a partir das necessidades e demandas da área, com orientações do nutricionista;
 XI. Obedecer às normas de segurança;
 XII. Manter organizados, limpos e conservados os materiais e locais de trabalho sob sua responsabilidade.
 XIII. Outras atividades específicas da área.

PEDAGOGIA

I. Atuar nas atividades do EducaCEU, promovendo ações educativas e de entretenimento para os alunos da rede municipal, no contraturno;
 II. Participar da organização e implementação de atividades em eventos e ações organizadas pelo espaço;
 III. Auxiliar na logística de deslocamento dos alunos através do espaço do equipamento;
 IV. Auxiliar na monitoria de atividades diversas, conforme a necessidade do espaço, considerando a relação entre o tema e a formação profissional;
 V. Participar de palestras e oficinas sobre temas diversos, de acordo com sua área de conhecimento e necessidades que emergem da comunidade;
 VI. Acompanhar as atividades interdisciplinares, em parceria com estagiários e profissionais de outras áreas do conhecimento.
 VII. Outras atividades específicas da área.
 VIII. Favorecer a autonomia dos(as) educandos(as) com deficiência e/ou Transtorno do Espectro autista (TEA), considerando as suas especificidades, potencialidades e necessidades.
 IX. Realizar a recepção do(a) educando(a) com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA), na escola, acompanhá-lo(a) até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-lo(a) até o portão da escola, dentro do seu horário de estágio.
 X. Zelar pelo bem estar dos(as) educandos(as) com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista (TEA) que necessitem de apoio para a alimentação, sendo que na hipótese de alimentação diferenciada cumprir as orientações conforme a prescrição médica ou de nutricionista, além de auxiliar na higiene, locomoção e posicionamento postural, entre outros, conforme descrição abaixo:
 a. **Alimentação** - acompanhar o(a) educando(a) no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após as refeições, encaminhando-o a seguir à sala de aula, além de zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação;
 b. **Higiene** - auxiliar nas atividades de higiene: bucal, nasal, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes e outros que se fizerem necessários, durante o período em que o(a) educando(a) permanecer na escola, inclusive no Atendimento Educacional Especializado - AEE;
 c. **Locomoção**: dar assistência nas questões de mobilidade para educandos(as) que utilizam cadeira de rodas e/ou com mobilidade reduzida, nos diferentes espaços, em atividades escolares dentro da unidade escolar, bem como, no transporte escolar; na transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários ou outras situações que se fizerem necessárias.;
 d. **Posicionamento postural**: cuidar quanto ao posicionamento adequado, observando o tempo de permanência na mesma posição, transferência de mobiliário, postura adequada, de acordo com orientação dos supervisores das áreas;
 e. Em situações em que sejam necessárias intervenções no sentido de proporcionar ao educando(a) vivências fora da cadeira de rodas (exemplo: rodas de conversa, atividades no parque) o estagiário poderá acompanhá-lo sem prejuízo de suas atividades em relação aos demais educandos(as).
 XI. Comunicar à equipe gestora da Unidade Escolar as ocorrências e demandas relacionadas ao educando(a), e esta por sua vez, registrará em livro próprio da escola.
 XII. Participar das formações propostas pela equipe da Divisão Técnica de Políticas para Diversidade e Inclusão Educacional da Secretaria Municipal de Educação de Guarulhos, quando convocados.
 XIII. Permanecer, durante o período de aula do(a) educando(a), à disposição para acompanhá-lo na sala de aula, a fim de garantir a acessibilidade na execução das atividades escolares.
 XIV. Para os educandos(as) com TEA, em alguns momentos, o estagiário poderá levá-los para tomar água ou caminhar pela escola visando acalmá-los(as) e em seguida conduzi-los(as) à sala.
 a. Considerando o grau de comprometimento de alguns educandos(as) que por ventura vierem necessitar de apoios específicos na sala de aula, estes deverão ser avaliados pela equipe escolar (professores e gestores), professor da AEE e, nos casos mais complexos, profissionais da Divisão Técnica de Políticas para Diversidade e Inclusão Educacional, que no conjunto procederão às devidas orientações junto à escola.
 XV. Na ausência do público alvo do atendimento, o estagiário poderá auxiliar nas atividades da equipe escolar, de acordo com orientação da gestão da unidade.

PUBLICIDADE E PROPAGANDA, DESIGN GRÁFICO, DESIGN DIGITAL, WEB DESIGN, COMUNICAÇÃO DIGITAL

I. Auxiliar as atividades da área de comunicação interna e externa;
 II. Auxiliar na criação e produção de peças, materiais e lay-out's;
 III. Acompanhar interfaces gráficas;
 IV. Atuar com ações em redes sociais.
 V. Outras atividades específicas da área.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

I. Auxiliar no levantamento e mapeamento de requisitos;
 II. Auxiliar em especificações funcionais;
 III. Suporte funcional ao time de desenvolvimento;
 IV. Apoio no planejamento e organização das sprints e demandas;
 V. Outras atividades específicas da área.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODAS AS ÁREAS CONHECIMENTO DE LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e verbo). Tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo, parônimo). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe. Figuras de linguagem. Crase. Coerência Textual. Plurais.

CONHECIMENTO DE MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores. Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções. Divisão Proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples. Equação de 1º e 2º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Conjuntos numéricos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia. Cultura e sociedade: música, literatura, rádio, cinema e televisão. Atualidades, Responsabilidade social.

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PORTARIA Nº 036/2023-SASPGCM

De 21 de novembro de 2023.

O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Guarulhos, Francisco Borotta da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.792/2019 de 20 de dezembro de 2019;
 Considerando a Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que institui o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), com a finalidade de preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio de atuação conjunta, coordenada, sistêmica e integrada dos órgãos de segurança pública e defesa social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014, que institui normas gerais para as guardas municipais, disciplinando o § 8º do art. 144 da Constituição Federal;

Considerando o dever da Administração Pública em manter a segurança e a tranquilidade dos munícipes nos limites da Lei e;

Considerando a prestação de serviços pela Guarda Civil Municipal como órgão de Segurança Pública, em especial, no que tange aos eventos que envolvem o Município, **resolve:**

I - Convocar "todos os integrantes" da Guarda Civil Municipal de Guarulhos para prestarem serviços extraordinários nos eventos em comemoração aos "463 Aniversário da Cidade de Guarulhos", bem como para cobertura dos plantões e demais serviços necessários, no período de 08 a 10 de dezembro de 2023; e,
Parágrafo único - a expressão "todos os integrantes" abrange os guardas civis municipais em regime celetista e/ou estatutário, os guardas comissionados e/ou designados.

III - Os integrantes da Guarda Civil Municipal convocados deverão ser cientificados da escala de serviço com até 72 horas de antecedência e excepcionalmente, com devida justificativa, no prazo de 48 horas, devendo apresentar-se devidamente uniformizados, nos locais e horários determinados, ficando à disposição para as atividades necessárias;

IV - Por se tratar de serviço essencial, segurança pública, o servidor que descumprir a convocação e atividades pertinentes ficará sujeito às penalidades cabíveis.

V - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 037/2023-SASPGCM

De 23 de novembro de 2023.

O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Guarulhos, Francisco Borotta da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, do artigo 198 da Lei Municipal nº 7.550, de 19 de abril de 2017 e com base no que dispõe o Estatuto Geral das Guardas Municipais sancionado pela Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014;

RESOLVE:

1 - CONCEDER a **Láurea de Mérito Pessoal** da Guarda Civil Municipal de Guarulhos, nos termos do Decreto nº 35.083, de 19 de julho de 2018, aos guardas civis municipais abaixo relacionados:

Láurea de Mérito Pessoal em 5º Grau

Ord.	Classe	Nome	Cód. Func.
1.	2º INSPETOR	ARISTEU MARTINHEZ MUNHOZ	24.346
2.	CLASSE DISTINTA	MARCELO ANTONIOLLI	24.373
3.	CLASSE DISTINTA	MARLON GOMES ALVES	25.166
4.	CLASSE DISTINTA	ANTONIO MARCOS DA COSTA	25.247
5.	CLASSE DISTINTA	ALEX SANTOS DE MOURA	27.637
6.	CLASSE DISTINTA	BONELI DIBIASI ALEXANDRE	31.174
7.	CLASSE DISTINTA	EDUARDO BUENO LOPES	31.303
8.	CLASSE DISTINTA	LINDOMAR OLIVEIRA BATISTA	31.791
9.	CLASSE DISTINTA	JOSE MILTON BATISTA DOS REIS	31.909
10.	CLASSE ESPECIAL	MARYAN DE SOUZA	21.083
11.	CLASSE ESPECIAL	CAIO CESAR DOS SANTOS	31.397
12.	CLASSE ESPECIAL	ALECSANDER ALVARENGA	31.792
13.	CLASSE ESPECIAL	LIGIA MARIA SABINO NAPOLITANO	31.925
14.	CLASSE ESPECIAL	JULIO CESAR CRUZ	33.501
15.	CLASSE ESPECIAL	ALEXANDRE WILLIAM RODRIGUES WERNZ	35.068
16.	CLASSE ESPECIAL	EGLE DA SILVA	35.080
17.	CLASSE ESPECIAL	SANDRA PAZINI GALVÃO	35.081
18.	CLASSE ESPECIAL	ELIANE MARIA DA SILVA	35.637
19.	CLASSE ESPECIAL	JOVINO LEONARDO FERREIRA	35.718
20.	1ª CLASSE	ADRIANO RICARTE DA COSTA	32.970
21.	1ª CLASSE	VANDERLEI DOS SANTOS	33.498
22.	1ª CLASSE	ANTONIO CARLOS DA COSTA PINTO	42.224
23.	1ª CLASSE	LUIS CLAUDIO APARECIDO DA SILVA	42.237
24.	1ª CLASSE	JOSE LUIZ DA SILVA	43.948
25.	1ª CLASSE	ANAILDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO	44.077
26.	1ª CLASSE	LEONARDO DOS SANTOS SILVA	44.084
27.	1ª CLASSE	SANDRO CELIO AGOSTINHO	44.092
28.	1ª CLASSE	ANDREIA SANCHES NASSER OBED	45.521
29.	1ª CLASSE	LUCIANO EDUARDO PONTES	45.523
30.	1ª CLASSE	ALINE ABREU DE OLIVEIRA	45.528
31.	1ª CLASSE	MARCELO QUINTINO DE FREITAS	45.576
32.	1ª CLASSE	ANA LUCIA HERCULANO	45.598
33.	1ª CLASSE	RICARDO TIECHER ALVES	45.659
34.	1ª CLASSE	DANILO BARBOSA CANUTO	45.669
35.	1ª CLASSE	MAURICIO JOSE DE OLIVEIRA	45.971
36.	1ª CLASSE	MOISES DOS SANTOS AMADOR	46.011
37.	1ª CLASSE	JAILSON DE AZEVEDO CAMARÇO	45.973
38.	1ª CLASSE	WESLEY APARECIDO MENDES DOS REIS	46.182
39.	1ª CLASSE	EDER RIBEIRO DOS SANTOS	46.475
40.	1ª CLASSE	LUIS CLAUDIO GOMES DA COSTA	49.409
41.	1ª CLASSE	MARCOS PESSOA VANDERLES	50.185
42.	1ª CLASSE	FABIO CLEBER DA SILVA	50.309
43.	1ª CLASSE	ALESSANDRO GIROME DA SILVA	54.159
44.	1ª CLASSE	LEONARDO RAMOS PUSTIGLIONE	54.218
45.	1ª CLASSE	REGINALDO CAVALCANTI DA SILVA	54.221
46.	1ª CLASSE	RICARDO SANTOS DE QUEIROZ	54.277

Láurea de Mérito Pessoal em 4º Grau

Ord.	Classe	Nome	Cód. Func.
47.	CLASSE DISTINTA	AUGUSTO DE SOUZA PIO FILHO	24.482
48.	CLASSE DISTINTA	JULIO CESAR FELÍCIO	24.540
49.	CLASSE DISTINTA	CLEBER FERNANDES DA SILVA	24.785
50.	CLASSE DISTINTA	EDNILSON JANUARIO DOS REIS	29.804
51.	CLASSE DISTINTA	ADEMAR COSTA AGUIAR	31.057
52.	CLASSE DISTINTA	MAURICIO ABDIAS DE OLIVEIRA	31.152
53.	CLASSE DISTINTA	JOAO RIBEIRO DA SILVA	31.318
54.	CLASSE DISTINTA	RENATA LUCIA DE VASCONCELOS COSTA CARDOSO	31.851
55.	CLASSE ESPECIAL	MAURICIO CATUOGNO	31.311
56.	CLASSE ESPECIAL	RONALDO PEDRO LOPES	31.312
57.	CLASSE ESPECIAL	LUIS FIRMINO CARDOSO	31.780

