



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA Nº 15/2009-SAM 01

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, por meio do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, para preenchimento de vagas nas funções constantes da Tabela abaixo, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com os Decretos nºs. 15.214/1989, 22.353/2003 e 23.704/2006, Lei Federal nº 7.853/1989; Lei Orgânica Municipal de Guarulhos e Lei Municipal nº 4.772/96, obedecidas às normas deste Edital, conforme autorização contida nos processos nºs 51.755, 54.239 e 54.238/2009.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DAS FUNÇÕES

1.1. As funções, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo.

NºCon curso/ código	Funções	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências	Salários R\$	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição R\$
1333	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	01	Ensino Fundamental Completo, Curso de Formação em Auxiliar em Enfermagem, Curso de Qualificação em Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	1.346,63	36 hs	38,00
1334	MÉDICO DO TRABALHO	03	Ensino Superior Completo, Título de Especialista ou Especialização na área e Registro no Conselho Regional de Medicina -CRM/SP	2.865,94	20 hs	66,00
1335	TÉCNICO DE SAÚDE (NUTRIÇÃO)	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo, Certificado de conclusão do Curso Técnico em Nutrição e Dietética e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN	1.509,01	40 hs	38,00

1.2 A descrição sumária das atribuições das funções constantes da Tabela do item 1.1 constam no **Anexo I** deste Edital.

1.3 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.

1.4 Os salários mencionados referem-se ao mês de novembro/2009 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e aqueles que encontram-se com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal nº 6.815/80;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público da Prefeitura de Guarulhos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas, **através da Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período **de 05 a 21 de janeiro de 2010** e no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado na Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, **do dia 05 a 22 de janeiro de 2010 (das 10 às 16 horas)**.
- 2.6. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.
 - 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
 - 2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme Tabela do item 1.1, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições.
 - 2.6.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
 - 2.6.5. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado.
 - 2.6.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 2.6.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.
 - 2.6.8. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
 - 2.6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 2.6.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção / número do concurso da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.8. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acessa São Paulo (locais públicos para acesso à internet) a seguir relacionados: **CIC Ferraz de Vasconcelos** – Av. Américo Trufelli, 60

– Parque São Francisco; **CPTM Mogi das Cruzes** Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro – Mogi das Cruzes; **POUPATEMPO GUARULHOS** – Rua José Companella, 05 – Macedo – Guarulhos (antiga fábrica Abaeté); **CPTM BRÁS** – Praça Agente Cícero, s/nº - Brás – São Paulo ; **METRÔ SÉ** – Praça da Sé, s/nº - Centro – São Paulo; **CPTM – SÃO MIGUEL PAULISTA** – Rua Salvador de Medeiros, 451 – São Miguel Paulista; **CPTM TATUAPÉ** – Rua Catiguá, s/nº - Tatuapé – São Paulo; Jardim Morganti – Rua Sábado D’Angelo, 1609 – Itaquera; **POUPATEMPO ITAQUERA** – Av. Do Contorno, 60 – Itaquera (estação Corinthians-Itaquera do Metrô) , e em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.

- 2.8.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos Acesso São Paulo.
- 2.9. Para inscrever-se no Posto de Atendimento indicado no item 2.5, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.9.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, **no valor estabelecido na Tabela do item 1.1, no Banco Santander, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer de 05 a 22 de janeiro de 2010 ao Posto de Atendimento definido no item 2.5 das 10 às 16 horas, munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade**, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.9.2. O candidato deverá conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.9.3. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.9.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.9.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.10. Ao inscrever-se no concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.11 As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.14 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.15 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (de 09 a 18/12/2009), junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, das 10 às 16 horas.
- 2.16 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.17 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.19 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.20** Amparado pela **Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064 de 24/01/2008, o candidato terá direito à isenção do valor da inscrição desde que atenda aos seguintes requisitos:
- a) não possuir relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de **3 (três) meses anteriores a 05/01/2010**.
- b) não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.
- c) não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro **desemprego no período de 05/01/2010 a 22/01/2010**.

- 2.20.1 Poderão solicitar isenção do valor da taxa de inscrição no presente concurso o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove o recebimento do benefício referente ao mês de **dezembro de 2009**.
- 2.20.2 O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens anteriores, deverá obedecer ao que segue:
- 2.20.3 Acessar, no período de **05 a 21 de janeiro de 2010**, o “link” próprio da página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.20.4 Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados.
- 2.20.5 **Entregar nos dias 05, 06 e 07/01/2010** das 9 horas às 16 horas na Secretaria de Administração e Modernização da Prefeitura de Guarulhos – à Av. Pres. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta – Guarulhos – Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “Concurso Público **15/2009**”, conforme Anexo IV, devendo constar o nome completo do candidato, a função a qual concorre e os documentos comprobatórios conforme segue:
- cópia do RG;
 - cópia do CPF;
 - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato, e página onde conste a baixa do último emprego), bem como, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da Rescisão de Contrato de Trabalho, no caso de pedido de dispensa, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;
 - cópia da última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possua qualquer rendimento;
 - declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.
- 2.20.6. A documentação comprobatória citada no item 2.20.5 deverá ser encaminhada por meio de fotocópias em envelope fechado, identificado com o nome do candidato, função para a qual está se inscrevendo e o número do edital. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 2.20.6.1 Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.20.7. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário Oficial do Município do dia **12/01/2010**.
- 2.20.8. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br, digitando seu RG e data de nascimento, conforme foram cadastrados no ato da inscrição e imprimir o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado **até 22 de janeiro de 2010**.
- 2.20.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.

2.21 – Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º incisos I a IV, com as modificações trazidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Decreto Municipal nº 23.704/2006, a reserva de vagas para portadores de deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal para **Médico de Trabalho, será de: 01 vaga**.

2.22

2.22. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04, a saber:

“Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário à pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto:

1 – Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a)- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções

b) - Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz 2.000Hz e 3.000Hz

c) - Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0.03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

d) - Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- 1 -comunicação
- 2 -cuidado pessoal
- 3 - habilidades sociais
- 4 - utilização dos recursos da comunidade
- 5 - saúde e segurança
- 6 - habilidades acadêmicas
- 7 - lazer
- 8 - trabalho

e) - Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

II – Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

§ 2º - O disposto no caput aplica-se, ainda, as pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.

§ 3º - O acesso prioritário às edificações e serviços das instituições financeiras deve seguir os preceitos estabelecidos neste Decreto e nas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, no que não conflitem com a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, observando, ainda, a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 2.878, de 26 de julho de 2001”

2.23. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

2.24. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

2.25. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pela Prefeitura de Guarulhos, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

2.26. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

2.27. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas.

2.28. Não havendo candidatos portadores de deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos, na respectiva função.

3. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

3.1. O concurso constará de prova:

3.1.1. Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções, e

3.1.2. Títulos, de caráter classificatório para a função de Médico do Trabalho

3.2. Os conteúdos das provas são os descritos no **Anexo II** deste Edital.

- 3.3. A aplicação das provas objetivas **está prevista para o dia 07 de fevereiro de 2010** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP, devendo ser observado o disposto no item 3.6 deste edital.
- 3.4. O candidato será informado por meio do Diário Oficial de Guarulhos sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos no dia da realização das provas.
- 3.5. As provas serão aplicadas conforme segue:

FUNÇÕES	PROVAS	DISCIPLINAS	Nº QUES-TÕES
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20
MÉDICO DO TRABALHO	1ª FASE Prova Objetiva 2ª FASE Títulos	Conhecimentos Específicos Política de Saúde	30 10
TÉCNICO DE SAÚDE (NUTRIÇÃO)	FASE ÚNICA Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 20

- 3.6. Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, entretanto, havendo coincidência de horário de aplicação das provas, deverá optar por uma das inscrições/funções, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.
- 3.7. Aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 3.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarulhos-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 3.9. Havendo alteração da data prevista no item 3.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 3.10. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **29 de janeiro de 2010** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.guarulhos.sp.gov.br, através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos Correios.
- 3.11. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.
- 3.12. **A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa.** O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 3.13. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por email ou através dos correios, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 3.14. O candidato que não receber email ou o cartão informativo até o dia 04/02/2010, deverá consultar o site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: www.ibamsp-concursos.org.br ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: atendimento@ibamsp.org.br.
- 3.15. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 3.16. Os eventuais erros de digitação, verificados no cartão informativo enviado ao candidato, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

- 3.17. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção da função ou e/ou a condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 3.18. A alteração de opção da função somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 3.19. Não será admitida troca de opção da função, exceto na situação descrita no item 3.18.
- 3.20. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 3.20.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 3.21. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.22. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 3.23. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 3.24. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 3.25. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 3.26. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 3.27. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 3.28. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 3.29. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.30. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 3.31. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 3.32. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.33. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 3.34. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;

- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

3.35. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.

3.36. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

3.37. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.

3.38. Para levar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva o candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova depois de decorrida uma hora do início das mesmas.

3.39. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.

3.40. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

3.41. A inclusão de que trata o item 3.40 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

3.42. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3.40 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.43. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

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

4. DOS TÍTULOS

4.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos à função de **MÉDICO DO TRABALHO**.

4.2. Somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados nas provas, conforme item 5.1.2.

4.3. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela, desde que relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições.

4.4. Não serão analisados os títulos que não contenham a carga horária do curso.

4.5. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

4.6. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no concurso.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área de Medicina. Mestre na área de Medicina	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,0 3,0	01 01	4,0 3,0
Título de especialização expedido pela Sociedade Brasileira	Título expedido pela área correspondente.	3,0	01	3,0

correspondente à área a que concorre				
Curso de especialização/aperfeiçoamento na área a que concorre, com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	1,0	03	3,0
Cursos de Especialização em Saúde Pública ou Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva, com duração mínima de 360 horas.	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo o período de realização, carimbo e assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	1,0	02	2,0
Residência médica de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a que concorre, reconhecida pelo MEC.	Certificado/declaração da residência em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e carimbo do responsável.	2,0	02	4,0
Estágio realizado após a graduação de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a que concorre, reconhecido pelo MEC	Certificado/declaração do estágio em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e carimbo do responsável.	1,0	02	2,0

OBS.: A apresentação do título de Doutorado exclui, automaticamente, a pontuação do título de Mestrado.

Só serão aceitos os Títulos obtidos até o último dia de inscrição **22/01/2010**.

- 4.7. Os candidatos deverão apresentar seus títulos no dia da aplicação das provas **(07/02/2010)**
- 4.8. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchida e assinada, relação na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 4.9. As cópias autenticadas apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 4.10. Não serão recebidos os documentos originais.
- 4.11. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 4.12. O modelo de formulário para entrega dos títulos consta do Anexo V deste Edital.
- 4.13. A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.
- 4.14. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.15. Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 4.16. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 4.17. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br.

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E HABILITAÇÃO

- 5.1.1. As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.
- 5.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo seu grupo, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso.
- 5.1.3. O candidato não habilitado será excluído do concurso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 6.2. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, por função, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos habilitados, inclusive os portadores de necessidades especiais, e outra somente com os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 6.3. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos conseguidos em todas as modalidades de provas que participou.
- 6.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) obtiver maior pontuação nas questões de Política de saúde, quando for o caso;
 - d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
 - e) obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, quando for o caso, e
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 6.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 6.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Diário Oficial do Município de Guarulhos.
- 7.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 7.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura do Município Guarulhos e protocolado no Posto de Atendimento do IBAM, instalado na Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, no horário das 10 às 15 horas, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.
- 7.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 7.8. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 7.10. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 7.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 7.12. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.14. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 7.15. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Boletim Oficial do Município de Guarulhos e, extra-oficialmente, pela internet, no site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 7.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

8. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

- 8.1. A contratação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 8.2. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. A aprovação no concurso Público não gera direito à contratação, mas apenas a expectativa de direito a contratação e à preferência na contratação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.
- 9.2. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público
- 9.4. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 9.5. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 9.6. O prazo de validade deste concurso é de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.7. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.
- 9.8. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 9.9. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br, entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.
- 9.10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 9.11. O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos a publicação das respectivas convocações.
- 9.12. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM ou, após a finalização do Concurso à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 -Vila Augusta - Guarulhos, no horário das 8 às 16h30m.
- 9.13. Os aposentados em emprego/função/cargo públicos somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 9.14. A Prefeitura de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

- d) correspondência recebida por terceiros.
- 9.15. A Prefeitura de Guarulhos e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 9.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos as eventuais retificações.
- 9.18. Não serão emitidas certidões e/ou declarações de participação e aprovação no Concurso Público.
- 9.19. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.20. A Prefeitura de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.21. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.

Guarulhos, 14 de dezembro de 2009.

Roselene de L. Mendes
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

SÍNTESE DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Auxiliar o enfermeiro do trabalho na execução de programas da saúde dos trabalhadores, executar ações, voltadas para a promoção de saúde, prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e acidentes de trabalho, prestar atendimento a funcionários acidentados, fazendo encaminhamentos e tomando providências necessárias sob a supervisão da enfermeira do trabalho, realizar a pré consulta nos exames médicos incluindo admissionais, periódicos, mudança de função e demissionais, auxiliar na administração de vacinas, realizar visitas domiciliares quando necessário, realizar atividades burocráticas tais como registro das atividades desenvolvidas para emissão de relatórios mensais, participar de reuniões de planejamento e programação das atividades a serem desenvolvidas pelo serviço de enfermagem do trabalho aos funcionários.

MÉDICO DO TRABALHO

Elaborar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores da Prefeitura de Guarulhos nas situações de Admissão, Periódico, Mudança de função e/ou atividade demissional, elaborar os atestados de saúde ocupacional (ASO) aos usuários do CEREST (Centro de Referência de Saúde do Trabalhador), elaborar relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados, participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal, participar ativamente das equipes de treinamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO das unidades de trabalho e em programas específicos do SESMT, estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no país e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

TECNICO DE SAUDE (NUTRIÇÃO)

Orientar a equipe quanto ao uso dos equipamentos, técnicas dietéticas, de higiene, preparação do cardápio do dia, supervisionar e acompanhar atividades realizadas durante a confecção das refeições, verificar as condições da despensa, geladeira e freezer, elaborar pedido semanal conforme cardápio, receber, conferir e comunicar à chefia imediata quando houver alteração, atestar as notas fiscais desde que estejam de acordo com o contrato, e mercadorias entregues nas Unidades (pães, leite, hortifrutigranjeiros, carne e demais produtos afins), realizar controle de estoque, quantidade de refeições servidas, consumo de gêneros não perecíveis e proceder ao preenchimento de impressos a serem enviados à Secretaria da Saúde, apoiar a elaboração das escalas de tarefas, férias e folgas dos servidores da equipe, verificar diariamente o número de pacientes em observação para o fornecimento de desjejum, almoço, jantar e ceia, solicitar o serviço de manutenção para a realização de serviços nas cozinhas, quando necessário, fornecer orientação básica aos pacientes com encaminhamento ao nutricionista, quando necessário, orientar de forma geral as atividades realizadas nas cozinhas, realizar ações ligadas à alimentação humana, a partir do estudo das necessidades nutricionais de indivíduos e coletividades, sadios e enfermos, em todas as fases do ciclo vital, desenvolver ações de apoio diagnósticos: identificação do estado nutricional e da educação para a saúde, de proteção, prevenção e na recuperação/reabilitação e, executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionados ao seu campo de atuação.

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURTA Nº 15/2009-SAM01

PROGRAMAS DAS PROVAS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Língua Portuguesa:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:-

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Introdução à segurança, higiene e medicina do trabalho. Relações humanas no trabalho e estudo de problemas éticos. Noções de fisiologia no trabalho. Noções de epidemiologia. Legislação de enfermagem do trabalho. Doenças profissionais. Organização de serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa. Noções de imunizações: aspectos preventivos, conservação, vias de administração, dosagem, etc. Sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial.

MÉDICO DO TRABALHO

Política de Saúde :

Política de Saúde e Organização de Serviços. Reforma Sanitária. VIII Conferência Nacional de Saúde. Constituição Federal: Título VIII – da Ordem Social, Cap. II - da Seguridade Social. Leis: 8.080/90 e 8.142/90. O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde.

Conhecimentos Específicos:

Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA.

Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 – Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.º 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador.

Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção.

TÉCNICO DE SAÚDE (NUTRIÇÃO)

Língua Portuguesa:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:-

Técnica em nutrição e dietética; Nutrição normal; Higiene dos alimentos; Dietoterapia aplicada; Tecnologia dos alimentos.

ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA Nº15/2009-SAM01

REQUERIMENTO DE RECURSO

Obs: Ler atentamente o Capítulo 7 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vaga na função de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

ANEXO IV DO EDITAL DE ABERTURA N. 015/2009-SAM01

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____

Portador (a) do R.G.nº _____, candidato (a)

cargo/função de _____ venho requerer nos termos do Decreto n.º 25.064/2008 à Comissão do Concurso Público, isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista no item _____ do edital de referencia. Para tanto, anexo os documentos previstos no artigo 4º, itens de I a VI do referido decreto.

Guarulhos, ____ / ____ / _____

Assinatura do Candidato

ANEXO V DO EDITAL DE ABERTURA Nº 15/2009-SAM01

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome: _____

Candidato à função de MÉDICO DO TRABALHO

R.G. número: _____

Inscrição nº _____

Descrição do Título	Quantidade Fls.	Pontos Atribuídos (uso da Banca)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES		
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES		
TOTAL DE PONTOS (uso da Banca)		

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

PROTOCOLO DO CANDIDATO

Total de Folhas Entregues: _____ Total de Documentos Entregues: _____

Identificação do responsável pelo recebimento: _____

Data de Entrega: _____