



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

**EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2010-SAM 01**  
**RETIFICADO**

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 n.ºs 15.214/1989, 22.353/2003 e 23.704/2006, Lei Federal n.º 7.853/1989; Lei Orgânica Municipal de Guarulhos e Lei Municipal n.º 4.772/96, obedecidas às normas deste Edital, conforme autorização contida nos processos n.ºs. 11.547, 11.549, 11.550 e 11.555/2010.

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.

<b>Nº Concurso / código</b>	<b>Funções</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal</b>	<b>Salários R\$</b>	<b>Taxa inscrição</b>
1346	<b>AGENTE DE EDUCAÇÃO SOCIAL</b> (para atuar nos serviços da Assistência Social)	15	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.253,79	38,00
1347	<b>AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO</b>	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categorias "A" e "D" / 40 horas	1.645,72	38,00
1348	<b>ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA</b> (serviços administrativos)	10	Ensino Médio Completo / 40 horas	1.330,46	38,00
1339	<b>CALCETEIRO ou CALCETEIRA III</b>	05	4ª série do Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.010,57	28,00
1340	<b>CARPINTEIRO ou CARPINTEIRA III</b>	Cadastro Reserva	4ª série do Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.010,57	28,00
1341	<b>ELETRICISTA III</b>	03	4ª série do Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.010,57	28,00
1342	<b>ENCANADOR ou ENCANADORA III</b>	02	4ª série do Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.010,57	28,00
1345	<b>OPERADOR DE MARTELETE</b>	03	Ensino Fundamental Completo / 30 horas	965,60	28,00
1343	<b>PEDREIRO ou PEDREIRA III</b>	Cadastro Reserva	4ª série do Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.010,57	28,00
1344	<b>SOLDADOR ou SOLDADORA III</b>	Cadastro Reserva	4ª série do Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	1.087,80	28,00

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 março/2010 e serão reajustados de acordo com os

percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

## 2. 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 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 23 de abril de 2010** e
  - no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado na Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, **nos dias 19, 20, 22 e 23 de abril de 2010 (das 9 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 Acesso 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 da 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 ao Posto de Atendimento definido no item 2.5 nos dias 19, 20, 22 e 23 de abril de 2010 das 9 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 (**nos dias 19, 20, 22 e 23 de abril de 2010**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado** Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, **das 9 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 de abril de 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 a 23/04/2010**.
- 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 **março de 2010**.
- 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 08 de abril de 2010**, o “link” próprio da página do Concurso – site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://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 de abril de 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 **02/2010**”, conforme Anexo IV, devendo constar o nome completo do candidato, a função a qual concorre e os documentos comprobatórios conforme segue:
- a) cópia do RG;
- b) cópia do CPF;
- c) 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 e página posterior ao registro), bem como, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da Rescisão de Contrato de Trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;
- d) 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;
- e) declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.
- f) declaração de próprio punho, com duas testemunhas, informando que nunca trabalhou.
- 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 **13/04/2010**.
- 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](http://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 23/04/2010**.
- 2.20.9 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.20. 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 dar-se-á conforme segue:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>VAGAS RESERVADAS</b>
<b>AGENTE DE EDUCAÇÃO SOCIAL</b>	<b>01</b>
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA</b>	<b>01</b>
<b>CALCETEIRO ou CALCETEIRA III</b>	<b>01</b>
<b>ELETRICISTA III</b>	<b>01</b>
<b>ENCANADOR ou ENCANADORA III</b>	<b>01</b>
<b>OPERADOR DE MARTELETE</b>	<b>01</b>

2.21. 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 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar 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.

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

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

2.24. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) 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.

2.25. 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.

2.26. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

2.27. Não havendo candidatos portadores de deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos, preferencialmente na mesma especialidade.

2.28. As pessoas portadores de deficiência, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, ainda que tenham realizado sua inscrição pela internet, deverão requerê-las por escrito, durante o período das inscrições, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, nos dias **19, 20, 22 e 23 de abril de 2010**, das 9 às 16 horas.

2.29. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá protocolar no posto de atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) os documentos a seguir:

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção da função;

b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

2.30. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:

**Item 2.29 – letra “a”** - serão considerados como não portadores de deficiência.

**Item 2.29 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

2.31. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

2.32. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os deficientes por função e outra com todos os aprovados no Concurso Público.

2.33. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

- 2.33.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 2.34. O candidato que for julgado inapto para o exercício da função, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do concurso.
- 2.35. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas a deficientes.
- 2.36. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

### 3. DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

O concurso constará de prova:

- 3.1. Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.
- 3.2. Prática, de caráter eliminatório e classificatório para as funções de Agente de Transporte e Trânsito, Calceteiro III, Carpinteiro III, Eletricista III, Encanador III, Operador de Martelete, Pedreiro III e Soldador III, e
- 3.5. Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório para a função de Agente de Educação Social.
- 3.6. As provas serão aplicadas conforme segue:

Funções	Provas	Temas	Nº questões
Calceteiro(a) III, Carpinteira(a) III, Encanador(a) III, Operador de Martelete, Pedreira(a) III,e Soldador(a) III.	1ª fase – Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20
	2ª fase – Prova Prática	Matemática	20
Eletricista III	1ª fase – Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
	2ª fase – Prova Prática	Matemática	10
Agente de Educação Social	1ª fase – Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos em elétrica	20
	2ª fase – Avaliação Psicológica	Língua Portuguesa	10
Agente de Transporte e Trânsito	1ª fase – Prova Objetiva	Matemática	10
	2ª fase – Prova Prática	Conhecimentos Específicos	20
Assistente de Gestão Pública	1ª fase – Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05
		Matemática	05
		Legislação	10
		Administração	10
		Noções de Informática	15

#### 4 - DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A aplicação das provas objetivas e de produção textual está prevista para o dia **23 de maio de 2010** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP.
- 4.3. 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.
- 4.4. **As provas para Assistente de Gestão Pública e Agente de Educação Social serão realizadas em horários diferenciados**". Para as outras funções poderá haver coincidência de data / horário de aplicação das provas.
- 4.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.6. 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.
- 4.7. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.8. 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 **14 de maio de 2010** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.guarulhos.sp.gov.br](http://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.
- 4.9. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.
- 4.10. 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 4.11. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 4.12. O candidato que não receber o cartão de convocação ou e-mail até o dia **15 de maio de 2010**, deverá consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).
- 4.13. 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.
- 4.14. 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: 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).
- 4.15. 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.
- 4.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.



- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.20. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.21. 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.
- 4.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, 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.
- 4.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.28. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.29. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.30. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.31. 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.
- 4.32. 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:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - 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.
- 4.33. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.34. 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.
- 4.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 4.36. 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.
- 4.37. 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.
- 4.38. 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.
- 4.39. A inclusão de que trata o item 4.38 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.
- 4.40. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 4.38 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.41. 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.
- 4.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.43. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.
- 4.44. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo seu grupo, mais os empatados na última nota considerada para esse fim, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso.
- 4.45. Para participar das fases subseqüentes à Prova Objetiva o candidato deverá observar a margem estabelecida para cada fase. Não estando na margem mencionada, independente da nota obtida na Prova escrita Objetiva, o candidato será desclassificado do presente Concurso.

## 5 DA PROVA PRÁTICA E SEU JULGAMENTO

**Para Agente de Transporte e Trânsito, Calceteiro(a) III, Carpinteiro(a) III, Eletricista III, Encanador(a) III, Operador de Martelete, Pedreiro(a) III e Soldador(a) III**

5.1 À prova prática somente concorrerão os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.44 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, sendo os demais eliminados do Concurso Público:

<b>Funções</b>	<b>Número de candidatos habilitados para a prova prática</b>
Agente de Transporte e Trânsito	80
Calceteiro ou Calceteira III	30
Carpinteiro ou Carpinteira III	30
Eletricista III	50

Encanador ou Encanadora III	30
Operador de Martelete	30
Pedreiro ou Pedreira III	70
Soldador ou Soldadora III	40

- 5.2. A realização da prova prática está prevista para **o dia 27 de junho de 2010**, sendo a confirmação da data e a divulgação do(s) local(is) e os horários, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos no dia **18 de junho de 2010** e pela internet, nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)
- 5.3. Não serão emitidos cartões de convocação para a realização das provas práticas, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br).
- 5.4. A avaliação das provas práticas consistirá no desempenho das atribuições das funções, apontadas no Anexo II deste Edital.
- 5.5. A avaliação da prova prática para o Agente de Transporte e Trânsito consistirá no desempenho dos testes de volante e moto.
- 5.6. O candidato deverá apresentar-se com traje adequado à prática das atividades, a serem realizadas em conformidade com a respectiva descrição da função, apontada no **Anexo I** deste Edital.
- 5.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido de documento de identidade .
- 5.8. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 5.9. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.10. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso.
- 5.11. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

## 6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E SEU JULGAMENTO

### Para Agente de Educação Social

- 6.1. À Avaliação psicológica, somente serão submetidos os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.44 deste edital e no limite de **200** , sendo os demais eliminados do Concurso Público:
- 6.2. A realização da avaliação psicológica está prevista para **o dia 27 de junho de 2010**, sendo a confirmação da data e a divulgação do(s) local(is) e os horários, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos no dia **18 de junho de 2010** e pela internet, nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)
- 6.3. Não serão emitidos cartões de convocação para a realização das provas práticas, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)
- 6.4. A aptidão psicológica será atestada por psicólogo designado pela Comissão Organizadora, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia.
- 6.5. A avaliação psicológica será eliminatória, levando em conta as características especiais que a função exige, destinar-se-á verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho da função pretendida, nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante com a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições gerais da função.
- 6.5.1. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades da função:
- controle emocional, ausência de sinais fóbicos e disrítmicos;
  - controlado nível de ansiedade;
  - domínio psicomotor;

- d) facilidade de relacionamento interpessoal; adaptação ao meio – iniciativa, objetividade, atenção, determinação e flexibilidade de conduta;
- e) resistência à fadiga;
- f) nível de compreensão e resoluções de situações.

6.6. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

6.7. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

6.8. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para exercício da função de Agente de Educação Social, conforme descrição:

6.9. “Indicado”: significa que o candidato apresentou, no Concurso, o perfil psicológico para realizar as atividades imprescindíveis constantes do **Anexo I** deste Edital.

6.10. “Não indicado”: significa que o candidato não apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do **Anexo I** deste Edital.

6.11. A “não indicação” na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação ao perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes à categoria pretendida, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do exercício profissional.

6.12. Nenhum candidato “não indicado” será submetido a novo teste dentro do presente Concurso.

6.13. O motivo de “não indicado” ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica, e mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso da PREFEITURA DE GUARULHOS, enviado e protocolado no Departamento de Recursos Humanos, sito na Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta feira, no horário das 8 horas às 16h30m.

6.14. A PREFEITURA DE GUARULHOS publicará as listas dos candidatos considerados “indicados” na avaliação psicológica, ficando os demais excluídos do Concurso.

6.15. Será emitida 02 duas listas, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

6.16. Não caberá recurso da Avaliação Psicológica.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.

7.2. 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.

7.3. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos conseguidos em todas as modalidades de provas que participou.

7.4. 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 na prova prática, 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
- f) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

7.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

7.6. 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.

## **8. DOS RECURSOS**

- 8.1. 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.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito, os resultados da prova objetiva, através do email indicado nos Editais de Divulgação dos Gabaritos e das Notas.
- 8.4. Os recursos deverão ser redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.7. 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.
- 8.8. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 8.10. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 8.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 8.12. 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.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 8.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **9. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES**

- 9.1. 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.
- 9.2. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.

- 10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público
- 10.5. 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.
- 10.6. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 10.7. 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.
- 10.8. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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 de 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. Os aposentados em emprego/função/cargo públicos, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, 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.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. 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.
- 10.18. 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.

- 10.19. Não serão emitidas certidões e/ou declarações de participação e aprovação no Concurso Público.
- 10.20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.21. 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.
- 10.22. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, inclusive os documentos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.

Guarulhos, 25 de março de 2010.

**ROSELENE DE LOURDES MENDES**  
Diretora do DRH

**ANEXO I**  
**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**  
**EDITAL Nº 02/2010-SAM01**

**AGENTE DE EDUCAÇÃO SOCIAL III**

Planejar e executar o programa pelo qual é responsável; dirigir e/ou auxiliar em todas as atividades durante o seu horário de trabalho; manter sigilo profissional; quando necessário auxiliar em outras atividades relativas ao andamento do trabalho desenvolvido, utilizando medidas de precaução e proteção apropriadas; apresentar-se e agir de forma tranqüila ao desenvolver suas atribuições, junto ao seu público alvo; estimular o desenvolvimento psicomotor, criatividade e iniciativa, bem como, a aquisição de hábitos e atitudes saudáveis nos afazeres diários, com o público atendido; promover o desenvolvimento da área cognitiva, social e afetiva através de atividades recreativas, respeitando o limite de cada um; estar atento a desvios de comportamento, comunicando seu superior imediato; orientar e acompanhar as atividades escolares complementares, no caso de crianças e adolescentes; manter-se atualizado, participando de cursos para formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação; desenvolver em conjunto com equipes técnicas atividades socioeducativas com indivíduos ou grupos nas áreas da proteção básica e especial (média e alta complexidade), nos serviços que forem delegados e referenciados no sistema único da assistência social.

**AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

Verificar o cumprimento do regulamento de transporte coletivo, táxi, escolar e fretamento; controlar os veículos em circulação, seu estado, limpeza e disponibilidade; controlar o cumprimento dos horários das viagens dos veículos de transporte coletivo; coletar dados nos veículos e garagens; controlar o cumprimento dos procedimentos pelos operadores; orientar os operadores e os usuários do sistema de transporte público; controlar os itinerários, pontos e terminais; lacrar e verificar as catracas; verificar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro e da regulamentação municipal do uso do sistema viário; fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro e da regulamentação municipal do uso do sistema viário; autuar os motoristas que não cumprirem o Código de Trânsito Brasileiro e a regulamentação municipal do uso do sistema viário; operar o trânsito de veículos no sistema viário municipal para garantir fluidez e prioridade à circulação de pedestre e transporte coletivo; orientar motoristas e pedestre; apoiar a operação dos estacionamentos rotativos; elaborar relatórios de todas as atividades; realizar pesquisas de transporte e trânsito e tabular os resultados; efetuar serviços de desenho técnico; efetuar ampliação e redução de plantas, mapas e desenhos diversos; executar as atividades necessárias para a organização e manutenção de banco de dados de transporte e trânsito; realizar levantamentos de campo visando conferir a base cadastral; organizar e manter atualizados os cadastros do sistema de transporte público, circulação e trânsito; realizar pesquisas de transporte e trânsito e tabular os resultados; realizar levantamentos de campo em itinerários, pontos de parada, terminais, vias, etc; programar as linhas do sistema de transporte e elaborar as ordens de serviço de transporte; elaborar textos, tabelas, gráficos e croquis necessários aos estudos técnicos; elaborar textos, tabelas, gráficos dos relatórios estatísticos de transporte e trânsito; analisar solicitações e reclamações dos usuários em geral elaborar respostas; administrar e controlar a documentação de concessão do serviço de transporte coletivo, táxi e escolar; outras atividades de apoio técnico aos trabalhos de planejamento e projetos de transporte e tráfego; realizar atividades relativas à inspeção veicular.

**ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e outras; atendimento a munícipes, fornecendo e recebendo informações; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

**CALCETEIRO ou CALCETEIRA III**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra, fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais, especificar os materiais a serem utilizados na obra, calcular os materiais a serem utilizados na obra, disponibilizar os materiais para a obra, providenciar a liberação do local de trabalho, selecionar as ferramentas e equipamentos de segurança, obedecer às normas de segurança, zelar pela qualidade do trabalho, manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, cuidar do material de trabalho.



### **CARPINTEIRO ou CARPINTEIRA III**

Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e formas metálicas, construir andaimes e proteção de madeiras. Montar e reformar móveis, montar portas e esquadrias. Especificar os materiais a serem utilizados na obra, calcular os materiais a serem utilizados na obra, selecionar as ferramentas e equipamentos de segurança, disponibilizar os materiais a serem utilizados, finalizar serviços, como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenar peças e equipamentos, obedecer às normas de segurança, zelar pela qualidade do trabalho, manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, cuidar do material de trabalho.

### **ELETRICISTA III**

Executar serviços de manutenção e instalação na rede elétrica em geral (energizada e desenergizada), incluindo troca de lâmpadas, reatores, fiação, tomadas e outros; executar redes novas e montagem de quadros de energia; realizar manutenção de iluminação externa nas diversas unidades da Prefeitura de Guarulhos, praças, quadras e avenidas, utilizando equipamento de elevação (cestos aéreos) e andaimes com altura superior a 20 metros; manutenção e operação em cabine primária (média tensão) e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **ENCANADOR ou ENCANADORA III**

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionamento das tubulações. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar local para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações, realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Obedecer às normas de segurança, zelar pela qualidade do trabalho, manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, cuidar do material de trabalho.

### **OPERADOR DE MARTELETE**

Operar perfuratriz a ar comprimido, acionando e controlando os comandos na execução de serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos.

### **PEDREIRO ou PEDREIRA III**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria, aplicar revestimentos e contrapisos, especificar os materiais a serem utilizados na obra, calcular os materiais a serem utilizados na obra, providenciar a liberação do local de trabalho, selecionar as ferramentas e equipamentos de segurança, providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas, disponibilizar os materiais para a obra, preparar concreto e argamassa, aprumar, nivelar e alinhar alvenarias, assentar tijolos, blocos e elementos vazados, aplicar revestimentos e contrapisos, assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc) em portas e janelas, assentar pré-moldados, obedecer às normas de segurança, zelar pela qualidade do trabalho, manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, cuidar do material de trabalho.

### **SOLDADOR ou SOLDADORA III**

Unir e cortar peças de ligas metálicas. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e, peças a serem soldadas. Executar serviços com ferragens, utilizando-se maçaricos, serra elétrica e manual, esmeril, poli-corte, lixadeira, furadeira, eletrodo para solda elétrica, máquinas transformadoras e retificadoras para solda e solda oxi-acetilênica. Recortar, modelar e trabalhar barras de diferentes tipos de materiais ferrosos e não ferrosos, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e instalações civis, executar inspeções, testes e medições em equipamentos e instalações civis, apontando desvios em relação ao projeto original, Organizar o local de trabalho e meio ambiente. Obedecer às normas de segurança, zelar pela qualidade do trabalho, manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, cuidar do material de trabalho.

**ANEXO II - PROGRAMAS DAS PROVAS  
EDITAL Nº 02/2010-SAM01**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**Calceteiro(a) III, Carpinteiro(a) III, Eletricista III, Encanador(a) III, Operador de Marteleto, Pedreiro(a) III, Soldador(a) III**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

**Agente de Educação Social, Agente de Transporte e Trânsito e Assistente de Gestão Pública**

**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**

**AGENTE DE EDUCAÇÃO SOCIAL**

**I – O Estatuto da Criança e do Adolescente. Histórico, implantação e avaliação. Política de atendimento, entidades de atendimento, medidas de proteção, medidas socioeducativas, direitos individuais. A prática do ato infracional.**

**II – Os Conselhos Tutelares.**

**III – Direitos da criança: educar ou punir?**

**IV – A relação educador/educando**

**V – A família e sua importância no trabalho com crianças e adolescentes**

**VI- O Estatuto do Idoso e Plano Nacional do Idoso(a)**

**VII – NOB SUAS e NOB RH (2005/ publicação no site do Ministério do Desenvolvimento Social)**

**VIII – Plano Nacional da Assistência Social**

**IX - LOAS –Lei Orgânica da Assistência Social**

**X – Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária**

**XI – Referenciais da Política nacional da população em situação de rua (site do Ministério do Desenvolvimento Social)**

## **AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

Código de Trânsito Brasileiro – Capítulos I, II (artigos 7, 17 e 24), III, VII, VIII, XVI (artigos 258, 259 e 262), XVII, XVIII (artigo 280), Anexo II do CTB/ Resolução do CONTRAN 001, 014, 015, 020, 023, 026, 034 , 036 ,043, 066, 082, 103, 108, 121 e 160 e alterações posteriores.

## **ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA**

### **Administração**

Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle.

### **Legislação**

#### **4.1 LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO:**

##### **4.1.1. Título II – Das Garantias Individuais e Sociais**

Capítulo I – dos princípios fundamentais

Capítulo II – Dos direitos do habitante do Município

##### **4.1.2. Título V – Da Administração Pública**

Capítulo II – Da Descentralização Administrativa

Capítulo III – Dos servidores públicos municipais

##### **4.1.3. Título VI – Dos Atos Municipais**

Capítulo I – Da publicação

Capítulo II – Do registro

Capítulo III – Da forma

##### **4.1.4. Título VII – Dos Bens Municipais**

##### **4.1.5. Título XI – Das Finanças e do Orçamento**

#### **4.2. LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000: LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

Capítulo II – Do Planejamento:

Seção II – Da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Seção III – Da Lei Orçamentária Anual

Seção IV – Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas

Capítulo III – Da Receita Pública

Seção I – Da Previsão e da Arrecadação

Capítulo IV – Da Despesa Pública

Seção I – Da Geração da Despesa – Subseção I – Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado

Seção II – Das Despesas com Pessoal – Subseção I – Definições e Limites e Subseção II – Do Controle da Despesa Total com Pessoal.”

### **Noções de Informática**

Conhecimentos de Informática, Sistema Operacional Windows XP, aplicativos do pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel). Conhecimentos de Internet e e-mail.

## **ELETRICISTA III**

Leis fundamentais. Leis de Ohm. Leis de Kirhhoff. Potência elétrica em sistemas de corrente contínua e alternada. Conceitos e procedimentos de segurança no trabalho em circuitos elétricos (NR-10). Dimensionamento de circuitos e de quadro de distribuição de energia elétrica.

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO**  
**EDITAL Nº 02/2010-SAM01**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo referente a recurso deste Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário**

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vaga na função de  
(PREENCHER ESSE CAMPO)

Nome: (PREENCHER ESSE CAMPO) N.º de inscrição (PREENCHER ESSE CAMPO)

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

(PREENCHER ESSE CAMPO)

Embasamento:

(PREENCHER ESSE CAMPO)

Assinatura: (PREENCHER ESSE CAMPO)

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 02/2010-SAM01**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao 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 2.20 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**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
**EDITAL Nº 02/2010-SAM01**

Nome: \_\_\_\_\_

Candidato à função de: \_\_\_\_\_

R.G. número: \_\_\_\_\_

Inscrição nº \_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_