



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

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 05/2012-SAM 01  
(por conter alterações)

A Gestora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização, 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, Leis Municipais n.ºs 4.772/96, 6.359/2008, 6.501/2009, 6.820/2011 e 7.007/2012, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida nos processos n.ºs. **26.260, 26.261, 26.263, 26.265, 26.269, 26.270, 26.272, 26.274, 26.306/2012,**

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,

Nº Concurso	Funções	Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$	Taxa de Inscrição
1721	Agente Funerário III	03	Ensino Médio Completo/ 40 horas	1.587,09	56,00
1722	Agente Operacional Funerário	05	Ensino Fundamental Incompleto (de 1ª a 4ª série) / 40 horas	1.271,88	38,00
1723	Agente Cultural III	01	Ensino Médio Completo/ 40 horas	1.587,09	56,00
1724	Ajudante de Eletricista III	02	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	1.053,78	38,00
1725	Ajudante de Topógrafo(a) III	01	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	1.053,78	38,00
1726	Assistente de Gestão Pública	10	Ensino Médio Completo/ 40 horas	1.587,09	56,00
1727	Auxiliar de Biblioteca III	05	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	1.183,42	38,00
1728	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 / 36 horas	1.606,38	38,00
1729	Carpinteiro ou Carpinteira III	02	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)/ 40 horas	1.205,50	38,00
1730	Eletricista III	05	Ensino Médio Completo, Curso Específico na área elétrica reconhecido pelo sistema oficial de ensino e Carteira Nacional de Habilitação-categoria "C"/ 40 horas	1.205,50	38,00
1731	Operador ou Operadora de Som III	01	Ensino Médio Completo/ 40 horas	1.388,04	56,00

<b>1732</b>	<b>Pedreiro ou Pedreira III</b>	<b>10</b>	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)/ 40 horas	<b>1.205,50</b>	38,00
<b>1733</b>	<b>Soldador ou Soldadora III</b>	<b>03</b>	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)/ 40 horas	<b>1.297,63</b>	38,00
<b>1734</b>	<b>Técnico ou Técnica de Segurança do Trabalho</b>	<b>02</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Segurança do Trabalho reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Registro no SST/Ministério do Trabalho / 40 horas	<b>1.800,08</b> <b>+</b> <b>430,00</b> <b>(gratificação)</b>	56,00
<b>1735</b>	<b>Técnico ou Técnica em Semaforização III</b>	<b>05</b>	Curso Técnico em Eletrônica <b>ou</b> Curso Técnico em Eletrotécnica <b>ou</b> Ensino Médio Completo e Curso em Elétrica/ 40 horas	<b>1.808,08</b>	56,00
<b>1736</b>	<b>Topógrafo ou Topógrafa III</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo/ 40 horas	<b>1.800,08</b>	56,00
<b>1737</b>	<b>Tratador ou Tratadora III</b>	<b>03</b>	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas	<b>1.271,88</b>	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.

1.4. Os salários mencionados referem-se ao mês de julho/2012 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.4.1. Será acrescido ao salário do Técnico(a) em Segurança do Trabalho a gratificação de R\$ 430,00 em conformidade com a Lei Municipal nº 7.021/2012,

1.5. Aos servidores integrantes do quadro que forem aprovados, a investidura somente ocorrerá mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada, sendo vedada a transferência.

1.5.1. O candidato admitido fará jus ao salário inicial da carreira, não acrescido de quaisquer vantagens salariais pessoais procedentes de vínculos anteriores no serviço público.

1.6. O candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos, obedecida a carga horária semanal de trabalho e o previsto em acordo coletivo de jornada.

1.7. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 22 de julho de 2011, será fornecido aos servidores residentes a mais de mil metros do local de trabalho e que tenham a necessidade de utilização do transporte público para o deslocamento de sua residência ao trabalho e para o retorno ao final da jornada. O benefício será fornecido também para os residentes em municípios limítrofes a Guarulhos e para os municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo.

1.8. O Auxílio Alimentação será fornecido mediante solicitação do servidor, respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do servidor, não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. Desde abril de 2012 o Auxílio Alimentação concedido aos servidores da Prefeitura tem o valor mensal de R\$308,00 ( trezentos e oito) reais, sendo descontado do servidor um percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere.

1.9.Tendo em vista que se encontra em validade concurso regido pelo Edital nº 02/2010-SAM01 (Assistente de Gestão Pública, Eletricista III, Pedreiro III e Soldador III) e que o mesmo contempla funções que estão sendo ofertadas neste edital, a convocação de candidatos habilitados neste edital nas funções que ainda disponham de candidatos aprovados e não convocados no edital mencionado, fica condicionada ao esgotamento do cadastro formado ou ao término da validade do referido concurso.

## **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, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro que se encontram com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal nº 6.815/80;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na forma da lei;

- 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, no caso da carteira fornecida por Conselhos de Classe devem estar devidamente regular;
- 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, sendo impedido o ingresso dos portadores de moléstias incapacitantes para o emprego público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;
- h) não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988.
- 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 de qualquer dos entes federativos 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 07 a 26 de julho de 2012**, e
- **no Posto de Atendimento do IBAM**, instalado na Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, **no período de 23 a 27 de julho de 2012 (das 9 as 15 horas)**.
- Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [WWW.ibamsp-concursos.org.br](http://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:

2.5.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.5.2. O boleto bancário com vencimento em **27 de julho de 2012**, disponível no endereço eletrônico [WWW.ibamsp-concursos.org.br](http://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*.

2.5.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **no valor correspondente apontado no item 1.1 deste edital**, 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

2.5.3.1. O pagamento do boleto deverá ser feito apenas na rede bancária, não sendo aceitos pagamentos feitos em lotéricas, lojas e supermercados.

2.5.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.

2.5.5. 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.

2.5.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.5.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.

2.5.8. 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.

2.5.9. 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.

2.5.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.6. 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.

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 Companela, 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, bem como nos **TELECENROS MUNICIPAIS**: **Telecentro Associação S.O.S Família São Geraldo**-Rua Pedro □R□elo Janitelli, 72 – Vila Melliani (Ponte Grande);**Telecentro Bonsucesso**-Rua Maracanã, 3 – Bonsucesso; **Telecentro Centro**- Avenida Salgado Filho, 427 – Centro; **Telecentro Cumbica (CIET Cumbica)**-Avenida Capitão Aviador Walter Ribeiro, 359 – Cumbica;**Telecentro Fortaleza**- Rua Hilário Pires de Freitas, 134 – Jardim Fortaleza; **Telecentro Núcleo Habitacional São José**-Rua Cruzeiro do Sul, 127 – Jardim Bela Vista; **Telecentro Pimentas (CIET Pimentas)**- Avenida Presidente Juscelino Kubitscheck de Oliveira, 2760 – Parque São Miguel; **Telecentro Pró Moradia Nosso Lar Nosso Teto**- Rua São Sebastião da Boa vista, 1053 – Jardim Marilena; **Telecentro São João (Regional São João)**- Avenida Coqueiral, 161 – Cidade Seródio; **Telecentro Semente do Amanhã**- Rua Brejo Grande, 99 – Parque São Miguel (Pimentas); **Telecentro Uirapuru (ACM Uirapuru)**- Rua Crato, 97 – Parque Uirapuru; **Telecentro Vila Augusta (CIET Vila Augusta)**- Rua Antonio Iervolino, 225 – Vila Augusta.

- 2.7. Estes programas, 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 e Telecentros Municipais.
- 2.8. Para inscrever-se no Posto de Atendimento do IBAM, indicado no item 2.5, o candidato deverá, no período das inscrições:
  - 2.8.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, **no valor correspondente, no BANCO SANTANDER, agência 0648, conta corrente 13.002647-3; BANCO DO BRASIL, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 ou BANCO ITAÚ, agência 0311, conta corrente nº 79614-8 e COMPARECER** ao Posto de Atendimento definido no item 2.5, no período de 23 a 27 de julho de 2012, das 9 às 15 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.
  - 2.8.2. 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.
  - 2.8.3. 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.
  - 2.8.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
  - 2.8.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.9. Ao inscrever-se no concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.10. 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.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. 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.
- 2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.14. 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 de 23 a 27 de julho de 2012, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado** Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, **das 9 às 15 horas.**
- 2.15. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.17. 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 06 de julho de 2012.**
- 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 07 a 27 de julho de 2012.**
- 2.18. 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 junho de 2012.**
- 2.19. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens anteriores, deverá obedecer ao que segue:
- 2.19.1. Acessar, nos dias **10, 11 e 12 de julho de 2012**, o “link” próprio da página do Concurso – site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.19.2. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados na ficha de inscrição.
- 2.19.3. **Entregar nos dias 10, 11 e 12 de julho de 2012**, 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, os documentos comprobatórios, conforme segue:
- a) Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “Concurso Público **05/2012**”, conforme **Anexo IV** deste edital;
- b) cópia do RG;
- c) cópia do CPF;
- d) 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) e, quando se fizer necessário, 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;
- e) declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, **ou**
- f) Comprovar a inscrição no Programa Bolsa Família e apresentar a cópia de recebimento do benefício referente ao mês **de junho/2012**, além das cópias do RG, CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social, e
- g) O número de inscrição do candidato gerado a partir dos dados cadastrais, em atendimento aos itens deste Capítulo.
- 2.19.4. A documentação comprobatória citada no item 2.19.3. 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.
- 2.19.5. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 2.19.6. 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.
- 2.19.7. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário Oficial do Município do dia **17/07/2012.**
- 2.19.8.** 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 **27/07/2012.**
- 2.19.9. 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 3.298/1 999, 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:

FUNÇÕES	VAGAS RESERVADAS
Agente Funerário	01
Agente Operacional Funerário	01
Ajudante de Eletricista III	01
Assistente de Gestão Pública	01
Auxiliar de Biblioteca III	01

<b>Carpinteiro(a) III</b>	<b>01</b>
<b>Eletricista III</b>	<b>01</b>
<b>Pedreiro(a) III</b>	<b>01</b>
<b>Soldador(a) III</b>	<b>01</b>
<b>Técnico(a) de Segurança do Trabalho</b>	<b>01</b>
<b>Técnico(a) em Semaforização III</b>	<b>01</b>
<b>Tratador(a) III</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 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, triparesia, 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, no período de **23 a 27 de julho de 2012, das 9 às 15 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 provas:

3.1. **Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2. **Redação**, de caráter classificatório para a função de **Técnico(a) de Segurança do Trabalho** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.3. **Prática**, de caráter eliminatório para as funções de **Agente Operacional Funerário, Carpinteiro(a) III, Eletricista III, Operador(a) de Som III, Pedreiro(a) III, Soldador(a) III, Técnico(a) em Semaforização III, Topógrafo(a) III e Tratador(a) III**, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.4. **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório para as funções de **Agente Funerário e Agente Operacional Funerário**.

3.5. **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório para a função de **Tratador(a) III**, e serão aplicadas conforme segue:

Funções	Provas	Temas	Nº de questões
Agente Cultural III	<b>FASE ÚNICA</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	15

		Conhecimentos de Informática	05
<b>Agente Funerário</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Avaliação Psicológica	Conhecimentos Específicos Conhecimentos de Informática	15 05
<b>Agente Operacional Funerário</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva		
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Língua Portuguesa Matemática	15 15
	<b>3ª FASE</b> Avaliação Psicológica		
<b>Ajudante de Eletricista III</b> <b>Ajudante de Topógrafo III</b> <b>Auxiliar de Biblioteca III</b> <b>Auxiliar de Enfermagem do Trabalho</b>	<b>FASE ÚNICA</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
<b>Assistente de Gestão Pública</b>	<b>FASE ÚNICA</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Conhecimentos de Informática	10 10 15 05
<b>Carpinteiro(a) III</b> <b>Soldador(a) III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Conhecimentos Específicos	10
<b>Eletricista III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Conhecimentos Específicos em Elétrica	20
<b>Operador(a) de Som III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Conhecimentos Específicos	20
<b>Pedreiro(a) III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Conhecimentos Específicos	10
<b>Técnico(a) de Segurança do Trabalho</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 20
	<b>2ª FASE</b> Prova de Redação	Conhecimentos de Informática	10
<b>Técnico(a) em Semaforização III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Conhecimentos Específicos em Eletrônica e Eletrotécnica	20



<b>Topógrafo(a) III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática	10 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	Conhecimentos Específicos Conhecimentos de Informática	10 10
<b>Tratador(a) III</b>	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática		
	<b>3ª FASE</b> Prova de Aptidão Física		

#### 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 Redação (Técnico(a) de Segurança do Trabalho), está prevista para o dia **26 de agosto de 2012, no mesmo período** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP.
- 4.2. 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.
- 4.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. 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 aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.5. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **17 de agosto de 2012** 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.
- 4.7. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. O candidato que não receber o cartão de convocação ou e-mail até o dia **23 de agosto de 2012**, 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).
- 4.12. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes do edital de convocação, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.13. 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).
- 4.13.1. É aconselhável que o candidato esteja portando também o comprovante de pagamento do boleto bancário (inscrições realizadas pela internet) ou o comprovante de inscrição local.
- 4.14. 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.
- 4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.16. 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.

- 4.17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 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 justificativa de sua ausência.
- 4.20. 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.
- 4.21. 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.
- 4.22. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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.
- 4.25. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.26. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.27. O candidato deverá comparecer ao local designado com uma hora de antecedência ao início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.30. 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.
- 4.31. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.32. 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.
- 4.33. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 4.34. 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.
- 4.35. 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.
- 4.36. 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.
- 4.37. A inclusão de que trata o item 4.36 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.
- 4.38. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 4.36 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.39. 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.
- 4.40. 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.
- 4.40.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.41. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.42. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 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.
- 4.43. Para participar das fases subsequentes o candidato, além da obtenção da nota mínima descrita no item 4.42, deverá observar a margem estabelecida nas tabelas dos itens 5.1., 6 e 7.2.
- 4.44. Não estando na margem mencionada, independente da nota obtida na prova objetiva, o candidato será excluído do concurso.

## 5. DA PROVA DE REDAÇÃO E SEU JULGAMENTO (para Técnico(a) de Segurança do Trabalho)

5.1. Haverá correção da prova de redação, de caráter classificatório somente dos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.42 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, mais os empatados na última colocação, sendo os demais eliminados do Concurso Público:

Função	Número de candidatos habilitados para a correção da prova de Redação
Técnico(a) de Segurança do Trabalho	40

5.2. A realização da prova de redação ocorrerá na mesma data/horário da prova objetiva, em **26/08/2012**.

5.3. A prova de redação, de caráter classificatório será avaliada de 0(zero) a 100(cem) pontos e será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver o tema com o mínimo de 20 linhas e máximo de 30 linhas e versará sobre os conhecimentos específicos da área exigidos no Anexo II deste Edital.

5.4. Na prova de redação, além de ser avaliado o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função objeto do presente concurso, também serão avaliados na correção: a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

5.5. A prova deverá ser feita com caneta tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.6. A composição deverá, ainda, mobilizar argumentos coerentes e consistentes, encadeados de modo lógico, harmônico e objetivo, que viabilizem a progressão do tema, o estabelecimento de relações significativas entre as considerações veiculadas e a dedução de proposições conclusivas.

5.7. Serão considerados, ainda, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

1- Conteúdo:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

2- Estrutura:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de idéias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

3- Expressão: A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

4- Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido.

5- Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso.

6- Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

5.8. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- c) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

5.9. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela banca examinadora.

5.10. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a consequente eliminação do candidato no concurso.

5.11. A identificação da redação ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

5.12. Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.

## 6. DA PROVA PRÁTICA E SEU JULGAMENTO

(para Agente Operacional Funerário, Carpinteiro(a) III, Eletricista III, Operador(a) de Som III, Pedreiro(a) III, Soldador(a) III, Técnico(a) em Semaforização III, Topógrafo(a) III e Tratador(a) III )

6.1. Somente participara da prova prática, de caráter eliminatório os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.42 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, mais os empatados na última colocação, sendo os demais eliminados do Concurso Público:

<b>Funções</b>	<b>Número de candidatos habilitados para a participação da Prova Prática</b>
<b>Agente Operacional Funerário</b>	<b>60</b>
<b>Carpinteiro(a) III</b>	<b>40</b>
<b>Eletricista III</b>	<b>40</b>
<b>Operador(a) de Som III</b>	<b>20</b>
<b>Pedreiro(a) III</b>	<b>40</b>
<b>Soldador(a) III</b>	<b>40</b>
<b>Técnico(a) em Semaforização III</b>	<b>20</b>
<b>Topógrafo(a) III</b>	<b>20</b>
<b>Tratador(a) III</b>	<b>40</b>

6.2. A prova prática será aplicada em data e horário em data e local a ser definido em Edital de Convocação a ser divulgado oportunamente, por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas. Não serão enviados Editais de Convocação para realização das provas práticas.

6.3. A avaliação das provas práticas consistirá no desempenho das atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

Para os candidatos ao cargo de Agente Operacional Funerário:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Limpeza e preparação de terrenos para sepultamento;
- c) Abertura e fechamento de sepulturas;
- d) Conhecimentos de inumações, exumações e cremações
- e) Reconhecimento de materiais e ferramentas

Para os candidatos ao cargo de Carpinteiro(a) III:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Montagem e desmontagem de uma peça específica.
- c) Leitura de planta.
- d) Reconhecimento de materiais e ferramentas

Para os candidatos ao cargo de Eletricista III:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Montagem e ligação de luminária
- c) Montagem de circuito série e paralelo
- d) Reconhecimento de materiais e ferramentas

Para os candidatos ao cargo de Operador(a) de Som III:

- a) Operação de mesa de som
- b) Conhecimentos de equipamentos, mixagem, equalização e caixas de retorno

Para os candidatos ao cargo de Pedreiro (a) III:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Conhecimentos de construção
- c) Conhecimentos de chapisco
- d) Conhecimentos de reboco.

Para os candidatos ao cargo de Soldador(a) III:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Conhecimentos de corte de material
- c) Conhecimentos de preparação para montagem

Para os candidatos ao cargo de Técnico(a) em Semaforização III:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Conhecimentos de manutenção de semáforos.
- c) Conhecimentos de elétrica e eletrônica

Para os candidatos ao cargo de Técnico(a) em Topógrafo III:

- a) Reconhecimento de ferramentas e EPIs
- b) Conhecimentos de levantamentos altimétricos e planimétricos.
- c) Conhecimentos de leitura de projetos

Para os candidatos ao cargo de Tratador(a) III:

- a) Reconhecimento de equipamentos de trabalho e EPIs
- b) Conhecimentos de limpeza de recintos.
- c) Preparo de alimentação dos animais.
- d) Fornecimento de alimentação.

- 6.4. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 6.5. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.
- 6.6. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.7. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 6.8. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

## 7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E SEU JULGAMENTO

( para o Agente Funerário e Agente Operacional Funerário)

7.1 - Os candidatos aprovados na prova objetiva e prova prática, quando for o caso, serão submetidos à Avaliação Psicológica, de acordo com o perfil descrito no item 7.9 deste Capítulo, realizado por profissionais devidamente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP) sob a supervisão do IBAM.

7.2 - Somente participarão da avaliação psicológica os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.42 deste edital e no limite estabelecido na tabela a seguir, sendo os demais candidatos eliminados do concurso público:

<b>Funções</b>	<b>Número de candidatos habilitados para participar da Avaliação Psicológica</b>
<b>Agente Funerário</b>	<b>60</b>
<b>Agente Operacional Funerário</b>	<b>60</b>

7.3.As avaliações acontecerão em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Boletim Oficial do Município, bem como por meio de correspondência pelo correio, enviada pelo IBAM.

7.4. O IBAM encaminhará cartão de convocação para as provas, razão pela qual o candidato deverá manter seu endereço atualizado .

7.5. Esta convocação não tem caráter oficial, pois, é meramente informativa, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar o Boletim Oficial do Município de Guarulhos a publicação do respectivo Edital de Convocação.

7.6. O candidato deverá se apresentar no local da prestação das provas com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das avaliações, munido de documento de identificação.

7.7.Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

7.8. 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.

7.9. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades da função:

- a) controle emocional, ausência de sinais fóbicos e disrítimos;
- b) controlado nível de ansiedade;
- c) 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.

7.10. Os procedimentos serão realizados em conformidade com a legislação geral e específica em vigor.

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

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

7.13. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "INDICADO" ou "NÃO INDICADO" para exercício da função, conforme descrição:

- 7.13.1. “Indicado”: significa que o candidato apresentou, no Concurso, o perfil psicológico para realizar as atividades imprescindíveis constantes deste Edital.
- 7.13.2. “Não indicado”: significa que o candidato não apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes deste Edital.
- 7.14. 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.
- 7.15. Nenhum candidato “não indicado” será submetido a novo teste dentro do presente Concurso.
- 7.16. 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.
- 7.17.A PREFEITURA DE GUARULHOS publicara as listas dos candidatos considerados “indicados” na avaliação psicológica, ficando os demais excluídos do Concurso.
- 7.18. Será emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso.
- 7.19. Não caberá recurso da Avaliação Psicológica.

## **8. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA E SEU JULGAMENTO (para o Tratador(a) III)**

- 8.1. Os candidatos à função Tratador(a) III, aprovados nas provas objetiva e prática, quando for o caso, serão submetidos à realização de Teste de Aptidão Física – TAF, realizado por profissionais desta Municipalidade, quando da convocação para a admissão e de acordo com a tabela definida abaixo.
- 8.2. Os candidatos serão convocados para o teste de aptidão física, através de Edital de Convocação que será divulgado na internet, no site [www.garulhos.sp.gov.br](http://www.garulhos.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município.
- 8.3. Somente será admitido para realizar o Teste de Aptidão Física o candidato que estiver munido de documento de identidade original, os mesmos indicados no item 4.13.
- 8.4. O candidato convocado deverá ainda apresentar Atestado Médico atualizado, emitido com o máximo de 5 (cinco) dias corridos de antecedência à data da prova e conter data, assinatura, carimbo do profissional e CRM, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico ao qual será submetido. Deverá também estar alimentado e com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, calção para homens, bermuda para mulheres, camiseta, meia e tênis.
- 8.5. A prova constará de quatro testes que terão caráter eliminatório, desde que o candidato atinja o mínimo habilitatório exigido para cada um dos testes (no mínimo nota 50 em cada teste).
- 8.6. Ao candidato que atingir o mínimo será atribuído nota 50.
- 8.6.1. Ao candidato que ultrapassar esse mínimo será atribuída nota compatível com o desempenho, observado o máximo de 100.
- 8.6.2. O candidato que não atingir o mínimo previsto estará eliminado do certame.
- 8.7. Para atribuição da nota, os examinadores pontuarão cada um dos testes, sendo a nota do teste de aptidão física a média dos escores bruto obtidos com os quatro testes.
- 8.8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 8.9. O aquecimento e preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
- 8.10. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- 8.11. Os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.
- 8.12. A Prefeitura de Guarulhos publicará o resultado do teste de aptidão física através do Diário Oficial do Município e no site [www.garulhos.sp.gov.br](http://www.garulhos.sp.gov.br).

### **TABELA DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

<b>TESTE 1 - RESISTENCIA GERAL</b>
<b>CORRIDA DE 700 METROS</b>
Descrição: O candidato deverá correr 700 metros em pista e será computado o tempo levado para completar o percurso.
Mínimo habilitatório:
Idade:
Até 39 anos – tempo máximo:
Sexo masculino: 6 minutos.
Sexo feminino: 7 minutos.
40 anos ou mais – tempo máximo:
Sexo masculino: 7 minutos.
Sexo feminino: 8 minutos.

<b>TESTE 2 - VELOCIDADE</b>
<p><b>CORRIDA DE 50 METROS</b>  <b>Descrição:</b>  O candidato deverá correr 50 metros, sendo computado o tempo levado para completar o percurso.</p> <p><b>Mínimo habilitatório:</b>  <b>Idade:</b>  Até 39 anos – tempo máximo:  Sexo masculino: 09 segundos.  Sexo feminino: 10 segundos.</p> <p>40 anos ou mais – tempo máximo:  Sexo masculino: 10 segundos.  Sexo feminino: 11 segundos.</p>
<b>TESTE 3 - AGILIDADE I</b>
<p><b>SALTO LATERAL SOBRE OBSTÁCULO ( 25 cm ) durante 30 segundos.</b>  <b>Descrição:</b>  O candidato deverá saltar ultrapassando o obstáculo de 25 centímetros de altura tantas vezes quanto possível, durante 30 segundos. Os dois pés deverão tocar o solo em cada lado do obstáculo.</p> <p><b>Mínimo habilitatório:</b>  <b>Idade:</b>  Até 39 anos – n° mínimo de repetições:  Sexo masculino: 15.  Sexo feminino: 13.</p> <p>40 anos ou mais – n° mínimo de repetições:  Sexo masculino: 13.  Sexo feminino: 12.</p>
<b>TESTE 4 - AGILIDADE II</b>
<p><b>SUBIR E DESCER ESCADA</b>  <b>Descrição:</b>  O candidato deverá subir e descer 5 degraus de uma escada (tipo escada de pintor), tantas vezes quanto possível durante 1 minuto.</p> <p><b>Mínimo habilitatório:</b>  <b>Idade:</b>  Até 39 anos – n° mínimo de repetições:  Sexo masculino: 6.  Sexo feminino: 5.</p> <p>40 anos ou mais – n° mínimo de repetições:  Sexo masculino: 5.  Sexo feminino: 4.</p>

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 9.2. 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.
- 9.3. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos conseguidos em todas as modalidades de provas que participou.
- 9.4. 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;

- c) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos em Eletrônica e Eletrotécnica, quando for o caso;
- d) obtiver maior pontuação na prova prática;
- e) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- h) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos em Informática, quando for o caso;
- i) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, e
- j) tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

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

9.6. O candidato para fazer jus ao previsto na letra "j" – subitem 9.4 deste edital, deverá comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da referida Lei, em 09/06/2008 e a data de término das inscrições, em 27/07/2012.

9.6.1. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser apresentado no original ou cópia autenticada em cartório e protocolado junto ao **Posto de Atendimento do IBAM**, instalado na Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 – Centro – Guarulhos-SP, **no período de 23 a 27 de julho de 2012 (das 9 às 15 horas)**. O documento apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

9.6.2. O candidato que não atender as exigências estabelecidas nos itens 9.6 e 9.6.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

9.7. 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.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso contra o edital de abertura, gabarito e resultados (solicitação de isenção de taxa e notas das provas/testes) e de classificação final, 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.

10.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

10.3. Os recursos deverão ser redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.

10.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

10.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

10.6. 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.

10.7. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

10.9. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.

10.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

10.11. 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.

10.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.13. 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.

10.14. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos e, extra-oficialmente, 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).

10.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10.16. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.17. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.



## 11. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

- 11.1. A contratação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município e disponível no site: [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br).
- 11.2. 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, sob pena de perder o direito à contratação.
- 11.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, no horário das 8 às 16h30m, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 11.4. 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.
- 11.5. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 11.6. O prazo para início das atividades será de 15(quinze) dias corridos a contar da convocação, prorrogável por 01(uma) vez, por igual período, a pedido do interessado, ou a critério da Administração, desde que atendida a conveniência do serviço público.
- 11.7. O não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará a exclusão da lista de convocação e o cancelamento da portaria de admissão/nomeação caso já tenha sido publicada.
- 11.8. Independentemente da aprovação nas provas objetiva e prática, os candidatos à função de Tratador(a) III, somente serão admitidos e poderão assinar o respectivo contrato de trabalho, após submeterem-se ao Teste de Aptidão Física, compatíveis com o exercício da função em Concurso.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. 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 o 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 12.4. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.
- 12.5. O não comparecimento às provas objetiva e/ou prática, quando houver, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 12.6. 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 das Provas, 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. O prazo de validade deste concurso será de **1 (um)** ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.9. A inexistência 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. 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.
- 12.17. Em cumprimento à Lei Municipal nº 7.007/2012 as provas práticas e Testes de Aptidão Física serão gravadas, reduzidas a termos e arquivadas no Departamento de Recursos Humanos pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 12.18. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.19. 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.
- 12.20. 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, 05 de julho de 2012.

**ROSELENE DE LOURDES MENDES**  
Gestora do DRH

**ANEXO I**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 05/2012-SAM01**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE FUNERÁRIO**

Atender e orientar o contratante do funeral e demais pessoas da família; realizar tarefas referentes à organização de funerais, providenciando registros de óbitos e demais documentos necessários; providenciar liberação, remoção e traslado de cadáveres; executar preparativos para velórios, sepultamento; substituir o expedidor na sua falta, férias ou licença saúde.

**AGENTE OPERACIONAL FUNERÁRIO**

Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas; executar inumações, exumações e cremações; trasladar féretros e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes.

**AGENTE CULTURAL III**

Efetuar trabalhos de difusão, produção e promoção de assuntos culturais relacionados às artes, à humanidade e à preservação da memória cultural; realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais, artísticos e programas relacionados com o patrimônio histórico; prestar colaboração técnica aos órgãos relacionados com a cultura, as artes e o patrimônio histórico; organizar e desenvolver programas culturais e de preservação do patrimônio

histórico, compatibilizando-se às diretrizes gerais da produção e veiculação cultural; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social; prestar assistência técnica a autoridades em assuntos de sua competência; prestar assistência técnica, na sua especialidade, a indivíduos e grupos atuantes na área cultural; planejar, organizar, divulgar e coordenar a realização de eventos, festivais, mostras, exposições, palestras, seminários e outros destinados ao conhecimento e difusão da cultura nas suas diferentes áreas; pesquisar, coletar, interpretar, catalogar e preservar obras de arte, documentos e objetos de interesse histórico, artístico e cultural; promover e assessorar a organização de memoriais, museus, banco de dados de memória oral, visual e centros de documentação; promover a publicação e o lançamento de obras de interesse cultural, artístico e histórico para a Cidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; atuar junto às comunidades em projetos e atividades culturais e de preservação do patrimônio cultural; executar tarefas afins.

### **AJUDANTE DE ELETRICISTA III**

Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Eletricista III; auxiliar o eletricista na execução das tarefas de manutenção e novas instalações elétricas, em próprios municipais, iluminação pública (praças/avenidas/quadras esportivas), bem como para a realização de eventos; realizar montagem/utilização de andaimes para execução dos serviços; utilizar equipamentos de elevação (cestos aéreos) para manutenção em iluminação pública; utilizar máquinas (furadeiras) e ferramentas manuais, na condição de auxiliar na manutenção e execução de instalações elétricas; execução de passagem e colocação de tubulação para instalações embutidas, em área interna/externa e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **AJUDANTE DE TOPÓGRAFO(A) III**

Auxiliar o topógrafo na execução de levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos.

### **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.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA III**

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos.

### **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, agendamento de exames periódicos e consultas, participar de reuniões de planejamento e programação das atividades a serem desenvolvidas pelo serviço de enfermagem do trabalho aos funcionários.

### **CARPINTEIRO(A) 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, avenidas, ruas, vielas e quadras esportivas, utilizando equipamento de elevação (cestos aéreos) e andaimes; manutenção e operação em cabine primária (média tensão), dirigir veículo, mediante autorização quando necessário ao exercício das atividades e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **SOLDADOR(A) 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.

### **OPERADOR(A) DE SOM III**

Realizar montagem e operação de mesas de som digital e analógica, monitores, microfones, equalizadores, crossovers, analisadores de espectro, alto-falantes e caixas de amplificadores e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

### **PEDREIRO(A) 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, apurar, 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.

### **TECNICO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos com vista à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho; Controlar documentação de saúde e segurança no trabalho; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Participar na elaboração e execução de programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho no ambiente de trabalho.

### **TECNICO(A) EM SEMAFORIZAÇÃO III**

Realizar a instalação de equipamentos semafórico e a manutenção preventiva e corretiva nos semáforos, que envolve serviços de elétrica e eletrônica. Implantar colunas e braços semafóricos, muitas vezes próximos à rede elétrica de alta tensão. Efetuar ronda preventiva nos semáforos. Dar apoio necessário à equipe de implantação de obras civis. Operar equipamentos de perfurar solo e pavimentos em concreto ou asfalto.

### **TOPÓGRAFO(A) III**

Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejam trabalhos em geomática, analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos, efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

### **TRATADOR(A) III**

Limpeza dos recintos; Preparo da alimentação dos animais: corte, cozimento, pesagem e distribuição nas bandejas por animal, segundo orientação do cardápio individual; Fornecimento de alimentação (distribuição das bandejas nos recintos), nos horários específicos para cada espécie, definido pela equipe técnica do Zoológico; Trabalho rotineiro, consistindo na ambientação dos recintos, manutenção geral, substituição de poleiros, troca de substratos, tais como areia e folhiço, conservação do paisagismo dos recintos, inclusive a área de afastamento do público, etc.; Observação diária, efetuando a contagem dos indivíduos de cada recinto, observando as condições de saúde dos animais, comunicando ao médico veterinário qualquer mudança de comportamento, o que pode detectar alguma doença; Retirada de animais que por ventura vierem a óbito dentro do recinto; orientação ao público, esclarecendo ao visitante quanto às situações básicas: não dar comida aos animais, não jogar objetos nos recintos, dados da espécie sob seus cuidados, etc.; Assistência ao Médico Veterinário: os tratadores são os responsáveis pela contenção, observação da evolução do quadro clínico de cada animal e eventualmente administrar medicação sob orientação técnica; Auxiliar os técnicos nos diversos tipos de manejo animal; Seguir rigidamente as regras e normas de procedimentos estabelecidas no trato dos animais e nas condições de segurança dos recintos.

## PROGRAMAS DAS PROVAS

### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### **AGENTE OPERACIONAL FUNERÁRIO, CARPINTEIRO(A), PEDREIRO(A) E SOLDADOR(A)**

##### **LINGUA PORTUGUESA**

- 1 - Compreensão e interpretação de textos.
- 2 - Ortografia oficial.
- 3 - Acentuação gráfica.
- 4 - Emprego das classes das palavras.
- 5 - Pontuação.
- 6 - Concordância nominal e verbal.
- 7 - Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- 8 - Emprego de tempos e modos verbais.

##### **MATEMÁTICA**

- 1 - Números naturais e racionais não negativos: representação, comparação e resolução de problemas.
- 2 - Medidas de comprimento, capacidade, volume, massa e tempo.
- 3 - Figuras geométricas.
- 4 - Noções de áreas.

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AJUDANTE DE ELETRICISTA, AJUDANTE DE TOPOGRAFO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO E TRATADOR (A)**

##### **LINGUA PORTUGUESA**

- 1 - Compreensão e interpretação de textos.
- 2 - Tipologia textual.
- 3 - Significação literal e contextual de vocábulos.
- 4 - Ortografia oficial.
- 5 - Acentuação gráfica.
- 6 - Emprego das classes das palavras.
- 7 - Emprego do sinal indicativo de crase.
- 8 - Sintaxe da oração e do período.
- 9 - Pontuação.
- 10 - Concordância nominal e verbal.
- 11 - Regência nominal e verbal.
- 12 - Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
- 13 - Emprego de tempos e modos verbais.

##### **MATEMÁTICA**

- 1 - Números inteiros e racionais. Operações. Problemas.
- 2 - Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples.
- 3 - Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos.
- 4 - Equações do 1º e do 2º graus. Problemas.
- 5 - Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### **AGENTE FUNERÁRIO, AGENTE CULTURAL, ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA, ELETRICISTA, OPERADOR(A) DE SOM, TÉCNICO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO(A) DE SEMAFORIZAÇÃO E TOPÓGRAFO(A)**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e

peessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

### **MATEMÁTICA**

- 1- Números inteiros, racionais e reais.
- 2- Sistema legal de medidas.
- 3- Razões e proporções.
- 4- Divisão proporcional.
- 5- Regras de três simples e compostas.
- 6- Percentagens.
- 7 -Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus.
- 8- Sistemas.
- 9 -Funções e gráficos.
- 10 -Progressões aritméticas e geométricas.
- 11- Funções exponenciais e logarítmicas.
- 12- Juros simples e compostos: capitalização e descontos.
- 13 -Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AGENTE FUNERÁRIO III**

Elaboração e conhecimento de documentação: atestado de óbito, guia de traslado, atestado de embalsamamento e ata de formolização.

Tenotopraxia – Técnica de Preservação de cadáveres.

- Lei Federal nº6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Capítulo I, Art 29 e Capítulo IX, Art 77 a 88;
- Lei Federal nº6.194 ,de 19 de dezembro de 1974;
- ANVISA - Resolução RDC n.º 147, de 04 de agosto de 2006;
- Instrução de Aviação Civil – Normativa. Portaria nº 852/DGAC, de 12 de julho de2002;
- Lei Estadual nº5.452 ,de 22 de dezembro de 1986;
- Lei Estadual nº10.762 , de 23 de janeiro de 2001;
- Lei Municipal nº2.845, de 07 de maio de1984 – Cap ítulos I, II, V. VIII, IX e X;
- Lei Municipal nº1.729, de 26 de junho de 1972.

### **AGENTE CULTURAL**

Sociologia do lazer (Tempo livre e ócio na sociedade atual). Aspectos da cultura brasileira. Aspectos da cultura popular brasileira. Aspectos da cultura universal. Corpo e cultura. Estratégias para ação comunitária no âmbito da cultura. Cultura de massa. Lei de Incentivo à cultura. Lei ROUANET – nº8.313/91. Lei do Audiovisual – nº 10.454 (ANCINE/CONDECINE). Conhecimentos de Informática, Sistema Operacional Windows XP, aplicativos do pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel). Conhecimentos de Internet e e-mail.Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições das funções.

### **AJUDANTE DE ELETRICISTA III**

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições da função.

### **AJUDANTE TOPÓGRAFO(A) III**

Noções de Topografia; Reconhecimento de Instrução de topográficos.

### **ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA**

1-NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais); Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 17); Da Organização do Estado;. Da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil (arts. 18 e 19); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Organização dos Poderes;. Do Poder Legislativo (arts. 44 a 47, 59); Do Poder Executivo (arts. 76 a 83); Do Poder Judiciário. Disposições gerais. (arts. 92 a 100); Direito Administrativo: conceito, fontes e evolução. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito,

requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação.

## 2- LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO:

Capítulo II – Dos direitos do habitante do Município

Titulo V – Da Administração Pública

Capitulo II – Da Descentralização Administrativa

Capitulo III – Dos servidores públicos municipais

Titulo VI – Dos Atos Municipais

Capitulo I – Da publicação

Capitulo II – Do registro

Capitulo III – Da forma

Titulo VII – Dos Bens Municipais

Titulo XI – Das Finanças e do Orçamento

### AUXILIAR DE BIBLIOTECA III

Tratamento da informação: representação descritiva e temática; tombamento; preparo físico do material. Atendimento ao usuário: circulação; empréstimo; recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do acervo: seleção e aquisição; preservação. História da escrita. História do livro. História da biblioteca. A importância do ato de ler. Atendimento ao público nas organizações.

- ALMEIDA JUNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecas públicas e bibliotecas alternativas. Londrina: UEL, 1997;
- BARCELLOS, Gladis Maria Ferrão; NEVES, Iara Conceição Bitencourt. Hora do conto: da fantasia ao prazer de ler, subsídios a sua realização em bibliotecas públicas e escolares. Porto Alegre: Sagra -DC Luzzatto, 1995;
- BATTLES, Matthew. A conturbada história das bibliotecas. São Paulo: Planeta do Brasil, 2003;
- BERTHO, D. K. O Processo da comunicação. São Paulo, Martins Fontes: 2003;
- MANGUEL, Alberto. Uma história da leitura. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2004;
- MARTINS, Wilson. A palavra escrita: história do livro, da imprensa e da biblioteca. 3. ed. São Paulo: Ática, 2001;
- MILANESI, Luis. O que é biblioteca. 10 ed. São Paulo: Brasiliense, 1998;
- MILANESI, Luiz. Ordenar para desordenar: centros de cultura e bibliotecas públicas. 2 ed. São Paulo: Brasiliense, 1989;
- PRADO, Heloísa de Almeida. Organização e administração de bibliotecas. 2 ed. Revisada. São Paulo: T. A. Queiroz, 1992. 209;
- SUAIKEN, Emir. Biblioteca pública e informação a comunidade. São Paulo: Global, 1995;
- FRITZEN, José Silvino. Relações Humanas Interpessoais. 6 ed. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

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.

### CARPINTEIRO(A) III

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições da função.

### ELETRICISTA III

Eletricidade geral envolvendo: leis fundamentais da eletricidade.. Aterramento; Interpretação de Projeto; Comandos elétricos; 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

- COTRIN, Ademaro M. B. Instalações elétricas;
- CREDER, Hélio Manual do instalador eletricitista. Editora LTC;
- CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. LTC - Livros Técnicos e Científicos - São Paulo, 14ª edição, 2002;
- CREDER, Hélio. Instalações elétricas. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000;
- Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho nº 10;
- ABNT: NBR.5410 - INSTALACOES ELETRICAS DE BAIXA TENSAO.

### OPERADOR(A) DE SOM III

Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de som: mesa de som, amplificadores, equalizadores, processadores e microfones. Fundamentos de acústica, noções sobre gravação em ambientes abertos e fechados, acústica de estúdio, operação de equipamentos de áudio, a mixagem de áudio, disposição de equipamentos de áudio, dimensionamento de sistemas de áudio. Noções sobre microfonia: tipos e uso de microfones, diagrama polar, noções

sobre sonoplastia: o som, qualificação do som e fenômenos sonoros. Leitura de mapa de sonorização. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições das funções.

### **PEDREIRO (A) III**

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições da função.

### **SOLDADOR(A) III**

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições da função.

### **TÉCNICO(A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Portaria Nº3.214/1978 – Normas Regulamentadoras. Análise Preliminar de Riscos em Atividades e Locais de Trabalho e Emissão de Ordens de Serviço. Disposições Gerais – NR1. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – NR4. Comissão Interna de Prevenção de acidentes – CIPA – NR5: Organização, Coordenação e Funcionamento. Planejamento, Organização e Implementação de SIPAT – NR5. Equipamento de Proteção Individual – NR6: Conhecimento, Desenvolvimento e Aplicação de Equipamentos de Proteção Individual. Edificações – NR8. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR9. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR10. Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais – NR11. Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos - NR12. Caldeiras e Vasos de Pressão - NR13. Conhecimento sobre Avaliação e Classificação de Atividades Insalubres e Perigosas NR15 e NR16. Decreto nº 93412 de 14 de outubro de 1986 MTE. Ergonomia NR 17: Conhecimentos sobre avaliações ergonômicas de locais e postos de trabalho. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – NR18. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis - NR 20. Trabalhos a céu aberto - NR 21. Proteção contra incêndios - NR 23/ Decreto Estadual nº 56.819/2011. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho - NR 24. Resíduos Industriais - NR 25. Sinalização de Segurança - NR 26. Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde - NR 32. Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados - NR 33. Trabalho em Altura - NR 35.

Lei nº8.212 e nº8.213/1991: Comunicação de Acidentes de Trabalho.

Comunicação, Investigação e Análise de Acidentes com Aplicação de Métodos como: árvores falhas, falha, modo e efeito, etc. Prevenção e Perdas. Conhecimento e Aplicação das Normas Regulamentadoras nos locais de trabalho. Conhecimento sobre elaboração e Implantação de Normas e Procedimentos de Segurança. Noções básicas sobre primeiros socorros. Identificação, avaliação de riscos ambientais e utilização de instrumentos de medição.

Artigo: “Segurança e Saúde no Trabalho: Uma questão Mal compreendida” – João Candido Oliveira.”

Artigo: “ Culpa da Vítima: Um modelo para perpetuar a Imunidade nos Acidentes do Trabalho” – Iguti Vilela.

Artigo: “ Estudo de Casos de Dois Acidentes do Trabalho Investigados com o Método de Árvores das Causas.”

### **TÉCNICO(A) EM SEMAFORIZAÇÃO III**

Eletricidade básica: Componentes discretos; Circuitos RLC; Transformadores; Instalações Elétricas.

Eletrônica Básica: Válvula Eletrônica; Semicondutores; Diodo; Transistor.

Equipamentos de Medição: Multímetro; Osciloscópio.

Eletrônica Digital: Portas Lógicas; Decimal, octal, hexadecimal; Sinais lógicos.

Sinalização Semafórica.

- Eletricidade Básica - 2ª Edição revisada e ampliada - MILTON GUSSOW. Publicado por Makron Books, 1997;
- Elementos de Eletrônica Digital IVAN VALEIJE IDOETA FRANCISCO GABRIEL CAPUANO. Editora: ÉRICA, 2001;
- Eletrônica - MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. Vol.1 e 2. 4ª ed. São Paulo: Makron Books, 1997;
- NBR-7995 da ABNT “Sinalização Semafórica – Grupo Focal Semafórica em alumínio”.

### **TOPÓGRAFO(A) III**

Noções de Topografia; Traçado de curvas (locação); Instrumentos topográficos (equipamentos básicos); Métodos topográficos (planimetria e altimetria).

Levantamentos topográficos, planialtimétrico e planimétricos a serem realizados com Estação Total. Demarcação de áreas públicas e elaboração de descrições técnicas.

### **TRATADOR(A) III**

Papel dos zoológicos na conservação da fauna; Noções de biologia aplicadas à manutenção de animais em cativeiro; Características dos grupos animais (anfíbios, répteis, aves, mamíferos); Princípios de manejo de animais silvestres em cativeiro; Classificação dos animais para fins de manejo; Marcação e biometria; Sexagem e dimorfismo sexual; Contenção animal; Transporte de animais silvestres; Ambientação de recintos; Enriquecimento ambiental; Limpeza e higienização de recintos; Conduta com equipamentos; Alimentação e nutrição de animais silvestres; Princípios de medicina veterinária preventiva; Controle de animais sinantrópicos; Zoonoses de importância em zoológicos: raiva, leptospirose, salmonelose, tuberculose, clamidiose aviária; Noções de quarentena; Segurança no trabalho e higiene pessoal; Organização e informação; Noções de legislação para zoológicos.



**OBS: Os conteúdos referentes ao conhecimentos específicos poderão ser encontrados no “Manual para Tratadores - Zoológico de Guarulhos”, disponível no site do IBAM: [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), a partir de 10/07/2012**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

#### **AGENTE FUNERÁRIO III, AGENTE CULTURAL, ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA E TÉCNICO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Sistema Operacional Windows XP.
2. Microsoft Word 2003: Edição e formatação de textos.
3. Microsoft Excel 2003: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos.
4. Internet Explorer e Outlook Express: Navegação na Internet e Correio Eletrônico
5. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O TOPÓGRAFO(A)**

1. Sistema Operacional Windows XP.
2. Microsoft Word 2003: Edição e formatação de textos.
3. Microsoft Excel 2003: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos.
4. Internet Explorer e Outlook Express: Navegação na Internet e Correio Eletrônico
5. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso
6. Conhecimentos dos softwares Topograph ou Datageosis

### **ANEXO III EDITAL DE ABERTURA Nº 05/2012-SAM01**

#### **REQUERIMENTO DE RECURSO**

**Obs: Ler atentamente o Capítulo referente a recurso deste 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: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO IV**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 05/2012-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