



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

EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM 01

A Diretora 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 a Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, Leis Municipais nºs. 4.772/96, 6.058/2005, 6.289/2007, 6.711/2010, 6.839/2011, 7.007/2012 e 7.119/2013, Decretos Municipais n.ºs 15.214/1989, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 29.086/2011 e 31.218/2013, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no processo nº **64.683, 64.684, 64.685 e 64.681/2013**.

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, o salário e a taxa de inscrição são estabelecidos abaixo,

| Nº do Concurso | Funções | Vagas | Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal | Salário R\$ | Taxa de Inscrição |
|----------------|---|-----------|---|-----------------|-------------------|
| 1937 | AGENTE ESCOLAR | 20 | Ensino Médio Completo/ 40hs | 1.578,94 | 49,00 |
| 1938 | ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR | 10 | Ensino Médio Completo/ 40hs | 1.675,49 | 56,00 |
| 1939 | PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA (atuação multidisciplinar na Educação Infantil-Pré-Escola, no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos) | 80 | Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia, de graduação plena, ou curso normal superior, com habilitação para os anos iniciais de ensino fundamental, admitida, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade normal / 25 horas | 1.881,71 | 56,00 |
| 1940 | PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL (atuação multidisciplinar na Educação Infantil-creche) | 30 | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil ou Ensino Médio, na modalidade Normal (Magistério) / 30 horas | 1.881,71 | 56,00 |
| 1941 | Professor(a) de Educação Básica – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS | 02 | Formação de nível superior em curso de licenciatura plena, com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente/ 25 horas | 2.107,52 | 75,00 |
| 1942 | Professor(a) de Educação Básica – LÍNGUA E CULTURA PORTUGUESA | 02 | Formação de nível superior em curso de licenciatura plena, com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente / 25 horas | 2.107,52 | 75,00 |
| 1943 | Professor(a) de Educação Básica - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA | 02 | Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura em Arte nas seguintes linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música e Teatro/ Artes Cênicas./ 25 horas | 2.107,52 | 75,00 |

1.2. A descrição sumária das atividades da função constante da Tabela do item 1.1 consta do **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 outubro/2013 e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

- 1.5. 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.
- 1.6. O contrato de trabalho inicial será de 25 horas semanais para o Professor de Educação Básica , podendo ser ampliada para 30 horas, com o salário de R\$ 2.258,07, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar.
- 1.7. O contrato de trabalho inicial será de 30 horas semanais para o Professor de Educação Infantil , podendo ser ampliada para 35 horas, com o salário de R\$ 2.195,33, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar.
- 1.8. 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.
- 1.5. 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. O Auxílio Alimentação esta sendo concedido aos servidores da Prefeitura com o valor mensal atualizado de R\$ 374,00 (trezentos e setenta e quatro) reais, sendo descontado do servidor um percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere.
- 1.6. Tendo em vista que se encontram em validade concursos regidos pelos Editais nºs. 07/2008 (PEB –Lingua e Cultura Portuguesa e PEB- Ciências Físicas e Biológicas); 09/2009(Agente Escolar); 05/2010(Assistente de Gestão Escolar); 12/2010 (PEB – Educação Artística) e 01/2012(Professor de Educação Básica e Professor de Educação Infantil) e que os mesmos contemplam funções que estão sendo ofertadas neste edital, a convocação de candidatos habilitados neste edital nas referidas funções que ainda disponham de candidatos aprovados e não convocados nos editais mencionados, fica condicionada ao esgotamento do cadastro formado ou ao término da validade dos referidos concursos.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato 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 contratação, 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 em situação 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 exclusivamente **através da Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, das **9 horas do dia 21 de outubro às 23h59min do dia 12 de novembro de 2013**.
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

2.6. Para **inscrever-se via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br **das 9 horas do dia 21/10 às 23h59min do dia 12/11/2013**, através dos links correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

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

2.6.2. Indicar, no formulário de inscrição via Internet, o código da opção / número do concurso da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.

2.6.3. O boleto bancário com vencimento em **13 de novembro de 2013**, disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*.

2.6.4. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **no valor correspondente apontado na Tabela constante do item 1.1 deste edital (Atenção para o horário bancário)**.

2.6.4.1. O pagamento do boleto deverá ser feito preferencialmente na rede bancária.

2.6.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

| Bloco A | Bloco B |
|----------------|------------------------------|
| Agente Escolar | Assistente de Gestão Escolar |

2.6.6. Para as demais funções poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.

2.6.7. O candidato ao realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, **até o dia 13/11/2013**.

2.6.8. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado.

2.6.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

2.6.10. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

2.6.11. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

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

2.6.13. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.6.14. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.6.15. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6.16. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.6.17. O descumprimento das instruções de inscrição dispostas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.6.18. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do **PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO (locais públicos para acesso à internet)** a seguir relacionado: **CIC Ferraz de Vasconcelos** – Av. Américo Trufelli, 60 – Parque São Francisco; **CPTM Mogi das Cruzes** Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro – Mogi das Cruzes; **POUPATEMPO GUARULHOS** – Rua José Companella, 05 – Maceão – 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 **TELECENTROS MUNICIPAIS: Telecentro Associação S.O.S Família São Geraldo** - Rua Pedro Ângelo 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 Kubitschek 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 Serôdio; **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.

2.6.18.1. Estes programas, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, são completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo e Telecentros Municipais.

ORIENTAÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO ESPECIAL

- 2.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet e na ficha de inscrição (posto de atendimento) 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 esses documentos oficiais de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 2.11. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.13. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS – CONCURSO PÚBLICO 08/2013 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 21/10 a 12/11/2013), IMPRETERIVELMENTE.**
 - 2.13.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
 - 2.13.2. O Modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização das provas consta do **Anexo V** deste Edital.
 - 2.13.3. Para efeito do prazo estipulado no **item 2.14**, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
 - 2.13.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
 - 2.13.5. Não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição, caso o recebimento do documento mencionado no item 2.14 não ocorra durante o período de inscrição.

ORIENTAÇÕES GERAIS E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.14. 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 18 de outubro de 2013.**
 - 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 21/10 a 12/11/2013.**
- 2.15. 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 setembro de 2013.**
- 2.16. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens anteriores, deverá obedecer ao que segue:
 - 2.16.1. Acessar, nos dias **22, 23 e 24 de outubro de 2013**, o “link” próprio da página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.16.2. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados no formulário de inscrição.

- 2.16.3. **Entregar nos dias 22, 23 e 24 de outubro de 2013**, 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:
- Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “Concurso Público **08/2013**”, conforme **Anexo IV** deste edital;
 - cópia do RG;
 - cópia do CPF;
 - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato, e página onde conste a baixa do último emprego 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;
 - 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**
 - comprovar a inscrição no Programa Bolsa Família e apresentar a cópia de recebimento do benefício referente ao mês **de setembro de 2013**, além das cópias do RG, CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social, e
 - o número de inscrição do candidato gerado a partir dos dados cadastrais, em atendimento aos itens deste Capítulo.
- 2.16.4. A documentação comprobatória citada no item 2.16.3. 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.
- 2.16.5. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 2.16.6. 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.
- 2.16.7. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário Oficial do Município do dia **29/10/2013**. Haverá direito ao recurso, mas não a entrega dos documentos não encaminhados o qual gerou o indeferimento da solicitação.
- 2.16.8.** O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br, digitando seu CPF e data de nascimento, conforme foram cadastrados no ato da inscrição e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado até **13/11/2013**.
- 2.16.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES

- 2.17. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º incisos I a IV, com as modificações trazidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Decreto Municipal nº 23.704/2006, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á conforme segue:

| FUNÇÕES | VAGA(S) RESERVADA(S) |
|---|-----------------------------|
| AGENTE ESCOLAR | 01 |
| ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR | 01 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA | 04 |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | 02 |
| Professor de Educação Básica – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS | 01 |
| Professor de Educação Básica - LÍNGUA E CULTURA PORTUGUESA | 01 |
| Professor de Educação Básica – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA | 01 |

- 2.18. 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 às 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.

2 – 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.

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

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

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

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

2.25. As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e avaliações, à nota de corte, duração das avaliações, data, horário e local de realização das provas.

2.26. Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

2.27. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no formulário de inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá enviar ao IBAM 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 BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILLE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILLE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

2.28. O laudo médico e, eventual solicitação de condição especial para realização da prova, deverá ser encaminhado, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS – CONCURSO PÚBLICO 08/2013 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 21/10 a 12/11/2013), IMPRETERIVELMENTE.**

2.28.1. O candidato que não encaminhar a solicitação de condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.28.2. O Modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização das provas consta do **Anexo VI** deste Edital.

2.28.3. Para efeito do prazo estipulado no **item 2.28**, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.29. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no: **Item 2.27 – letra “a”** – não serão considerados como candidato com deficiência.

Item 2.27 – letra “b” – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

- 2.30. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 2.31. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.32. Não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição caso o recebimento dos documentos (Laudo e solicitação de condições especiais) não ocorra durante o período de inscrição.
- 2.33. 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.
- 2.34. Os candidatos com deficiência 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.
- 2.34.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 2.35. 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.
- 2.36. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 2.37. 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,
- 3.2. **Títulos**, de caráter classificatório para os candidatos à função de Professor, e
- 3.3. **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório para a função de Agente Escolar e serão aplicadas conforme segue:

| Funções | Provas | | Temas | Nº questões |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------|-------------|
| AGENTE ESCOLAR | 1ª Fase – Prova Objetiva | | Língua Portuguesa | 20 |
| | | | Matemática | 10 |
| | | | Legislação | 10 |
| | 2ª Fase – Avaliação Psicológica | | | |
| ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR | Fase única - Prova Objetiva | | Língua Portuguesa | 10 |
| | | | Matemática | 05 |
| | | | Noções de Informática | 05 |
| | | | Legislação | 20 |
| PROFESSORES (todos) | 1ª Fase – Prova Objetiva | Provas a serem realizadas no período da manhã | Língua Portuguesa | 25 |
| | | | Raciocínio Lógico | 15 |
| | | Provas a serem realizadas no período da tarde | Conhecimentos Gerais | 05 |
| | | | Legislação Educacional | 10 |
| | | | Conhecimentos Pedagógicos | 15 |
| | | | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | 2ª Fase – Prova de Títulos | | | |

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 está prevista para uma das seguintes datas: **01 e/ou 08 de dezembro de 2013** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP.
- 4.3. O candidato será informado por meio do Diário Oficial de Guarulhos sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos.
- 4.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarulhos-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. 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 **22 de novembro de 2013** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.guarulhos.sp.gov.br - através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos correios.
- 4.8. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.
- 4.9. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 4.10. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 4.11. O candidato que não receber o cartão de convocação ou e-mail até o dia **22 de novembro de 2013**, deverá consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: www.ibamsp-concursos.org.br ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: atendimento@ibamsp.org.br.
- 4.12. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constante do edital de convocação, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
 - 4.12.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
 - 4.12.2. 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.
- 4.13. 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.
 - 4.17.1. **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. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.**
- 4.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferente dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.20. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.22.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.28. O candidato deverá 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. 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.
- 4.32. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 4.33. 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 e meia do início das mesmas.
- 4.34. 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.
- 4.35. 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.
- 4.36. A inclusão de que trata o item 4.35 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.
- 4.37. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.35 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.38. 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.
- 4.39. 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.

- 4.39.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.39.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.39.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.40. Exceto no caso previsto no item 4.39, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 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. Para cada questão será atribuído 1 (um) ponto e para habilitação na prova escrita objetiva e prosseguimento nas demais fases do Concurso o candidato enquadrar-se no disposto na Tabela abaixo:

| Função | Condição para habilitação na prova objetiva |
|------------------------------|--|
| Agente Escolar | Estar entre os 800 candidatos com melhor notas mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 20 (vinte) pontos |
| Assistente de Gestão Escolar | Ter obtido no mínimo 20(vinte) pontos. |
| Professores (todos) | Ter obtido, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) pontos |

- 4.43. Os candidatos que não estiverem na margem estabelecida na tabela acima serão considerados eliminados do concurso público.

5. DOS TÍTULOS E SEU JULGAMENTO

Para os candidatos às funções de Professor

- 5.1. Somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.42 e Tabela do item 5.14 deste edital, sendo os demais eliminados do Concurso Público:
- 5.2. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela, desde que relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições.
- 5.3. Não serão analisados os títulos que não contenham a carga horária do curso ou apresentados em cópias simples.
- 5.4. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 5.5. Somente serão pontuados os cursos recomendados pela CAPES
- 5.6. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchida e assinada, relação na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.
- 5.6.1. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma).
- 5.6.2. Não serão recebidos os documentos originais e as cópias simples.
- 5.6.3. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 5.6.4. A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.
- 5.7.5. O modelo de formulário para entrega dos títulos consta do Anexo VI deste Edital.
- 5.7. Não serão emitidos cartões de convocação para a entrega dos títulos, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br
- 5.8. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 5.9. Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 5.10. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.
- 5.11. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação do Diário Oficial do Município de Guarulhos – e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br.
- 5.12.1 Caso o certificado apresentado não contenha a informação expressa quanto à carga horária do curso, o candidato deverá anexar histórico escolar ou documento oficial que comprove o número de horas.
- 5.12.2. Não sendo comprovada a carga horária do curso, o documento apresentado não será pontuado.
- 5.13. Os títulos deverão ser entregues nos dias **11 e 12/11/2013** na Secretaria de Educação, Rua Claudino Barbosa, 313 – Macedo, no horário das 9 às 16 horas.

5.14. São considerados os Títulos:

| TÍTULO | COMPROVANTES | VALOR UNITÁRIO | QUANTIDADE MÁXIMA | VALOR MÁXIMO |
|---|---|----------------|-------------------|--------------|
| Doutorado na área da Educação. | Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar | 4,0 | 1,0 | 4,0 |
| Mestrado na área da Educação. | Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar | 3,0 | 1,0 | 3,0 |
| Curso de Pós Graduação – Lato Sensu na área da Educação , com carga horária mínima de 360 horas na área que concorre. | Certificado de Conclusão de curso contendo carga horária | 1,0 | 3,0 | 3,0 |

OBS.: A apresentação do título de Doutorado exclui, automaticamente, a pontuação do título de Mestrado.
Só serão aceitos os Títulos obtidos até o último dia de inscrição **12/11/2013**.

6.DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Para os candidatos à função de Agente Escolar

- 6.1. Os candidatos considerados aptos na prova objetiva para a função de Agente Escolar, conforme item 4.42, serão convocados para a Avaliação Psicológica.
- 6.2. A data, horário de apresentação e local de realização da avaliação psicológica será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra o resultado da prova objetiva, no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.guarulhos.sp.gov.br - através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos correios.
- 6.3. Não haverá segunda chamada e não será permitida a realização desta etapa do certame fora do local, data e horário previamente designado.
- 6.4. Os testes psicológicos serão aplicados por profissionais credenciados da área de Psicologia.
- 6.5. O material entregue ao candidato para a realização da avaliação psicológica deverá ser devolvido ao aplicador.
- 6.6. A avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função, constantes do Anexo I deste Edital.
- 6.6.1. Essa verificação se dará por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.
- 6.7. O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está embasado na descrição a seguir:
- Analítico e sintético** – capacidade de examinar situações, fatos ou problemas, decompondo o todo em seus aspectos relevantes e unificando-os de forma apropriada.
 - Atenção e concentração**- capacidade de manter os sentidos seletivamente focados em aspectos do ambiente ou em um problema ou tema central, mantendo-se pronto para responder aos estímulos.
 - Comunicativo**- expressar ideias com clareza de forma concisa e objetiva.
 - Cordialidade**- capacidade de utilizar a franqueza e amenidade no trato com as pessoas.
 - Empatia**- capacidade de se colocar no lugar do outro, com vistas a entender suas atitudes, interesses e necessidades.
 - Equilíbrio emocional**- capacidade para administrar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante das situações interpessoais e de trabalho.
 - Flexibilidade**- capacidade de adaptarem-se a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho.
 - Fluência Verbal**-Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, através da verbalização clara e eficiente, expressando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação.
 - Iniciativa**- capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações.
 - Liderança**-capacidade de influenciar pessoas para que se envolvam voluntariamente em tarefas para a concretização de objetivos comuns.
 - Organização**- capacidade de ordenar o material e coordenar as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas.

- l) **Paciência** – capacidade de agir com tranquilidade, aguardando o momento certo para agir e alcançar os objetivos, aguardando serenamente um resultado.
- m) **Proativo**-capacidade de ter atitudes para resolver problemas antes que eles aconteçam.
- n) **Relacionamento Interpessoal**- habilidade no trato com pessoas, capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.
- o) **Resiliência**- capacidade de suportar pressões mantendo o equilíbrio emocional, mantendo a flexibilidade e a criatividade.
- p) **Trabalhar em equipe**-capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaborador, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.

- 6.8. A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de INDICADO ou NÃO INDICADO, sendo:
- a) indicado: o candidato apresentou, no Concurso, perfil psicológico compatível com o perfil da função, descrito no presente Edital;
 - b) não indicado: o candidato não apresentou, no Concurso, perfil psicológico compatível com o perfil da função, descrito no presente Edital.

6.9. A não indicação nessa etapa de avaliação significa apenas a não adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela Prefeitura de Guarulhos, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

6.10. O conceito de “não indicado”, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

6.11. Não será aplicada nova Avaliação Psicológica para os candidatos considerados não indicados.

6.12. O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial do Município.

6.12.1. Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética.

6.12.2. Os candidatos considerados não indicados serão listados pelos respectivos números de inscrição e estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

6.13. O motivo de “não indicado” ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica e mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso da PREFEITURA DE GUARULHOS que deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, sito na Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos, nos dias estabelecidos no Edital de Resultado.

6.14. Aplica-se à Avaliação Psicológica o disposto nos itens 4.13 a 4.20 e 4.38 a 4.41.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação geral.

7.2. Somente constarão da lista de classificação os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público.

7.3. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com os candidatos com deficiência habilitados.

7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato 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) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando for o caso;
- d) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação Educacional, quando for o caso;
- e) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- f) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Informática, quando for o caso;
- g) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, quando for o caso;
- h) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de raciocínio lógico, quando for o caso;
- i) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais, quando for o caso;
- j) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, e
- k) candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

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

7.6. O candidato para fazer jus ao previsto na letra “k” – subitem 7.4 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 **12/11/2013**.

7.7. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser encaminhado, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS – CONCURSO PÚBLICO 08/2013 no mesmo período destinado às inscrições **(do dia 21/10 a 12/11/2013)**, **IMPRETERIVELMENTE**.

- 7.7.1. O candidato que não atender as exigências estabelecidas nos itens 7.6 e 7.7 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 7.8. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso contra o edital de abertura, gabarito e resultados (solicitação de isenção de taxa e notas das provas) 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.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 8.4. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 8.5. 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) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
 - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.8. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.10. 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 ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.11. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.12. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 8.13. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos e, extraoficialmente, pela internet, nos sites: www.ibamp-concursos.org.br e WWW.guarulhos.sp.gov.br.
- 8.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.

- 9.5. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. 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 .
- 10.2. 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.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 10.4. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. O prazo de validade deste concurso será de **1 (um) ano**, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.9. 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.
- 10.10. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br, entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão à expensas do próprio candidato.
- 10.18. A Prefeitura de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.19. 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, 17 de outubro de 2013.

**Roselene de Lourdes Mendes
Diretora do DRH**

**ANEXO I
EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01**

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE ESCOLAR

Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Auxiliar a direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos quando

da realização de atividades extra classe e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; Receber e entregar correspondência, interna e externa; Acompanhar alunos, quando solicitado pela direção; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, boas maneiras, educação informal, saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

Prestar atendimento ao público em geral; Colaborar com a direção da Unidade Escolar no planejamento, execução e controles das atividades escolares; Coordenar as atividades da secretaria da escola e do pessoal; Auxiliar, proceder à escrituração escolar relativos à matrícula, frequência e histórico escolar, expedição de certificados de conclusão de ciclos e/ou séries e outros documentos relativos à vida escolar; Manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, livros administrativos e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar; Manter atualizados registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo da escola; Redigir documentos destinados à comunicação, arquivo, informação e outros expedientes administrativos e pedagógicos; Realizar trabalhos de digitação e atendimento telefônico; Auxiliar ao Conselho Escolar e PRO-REDE; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola; Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade; Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos, quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; Manter diálogo frequente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente; Articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário, acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização de seu superior; Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial) mais adequada ao seu desenvolvimento global; Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educativas especiais, orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

PROFESSOR OU PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar, acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que as crianças avancem em suas hipóteses sobre o mundo, estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas, ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob a orientação do Coordenador Pedagógico; Participar da hora-atividade organizada na Unidade Educacional, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas

educativas; Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade, registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; Manter contato diário com pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança; Participar das reuniões e entrevistas com os pais; Participar dos diversos espaços formativos; Desenvolver atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde; Trocar fraldas dos bebês; Auxiliar e orientar as crianças no controle de esfínteres; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Oferecer condições e observar o banho de sol da criança; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; Dar banho nos bebês e acompanhar, orientar e completar o banho das crianças; Proceder aos cuidados de higiene dos bebês após alimentação e atividades, higienizar mãos e rosto e trocar suas roupas; Executar, acompanhar e orientar a lavagem de mãos e/ou rosto pelas crianças; Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças; Executar, orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo no módulo durante todo o período do sono/repouso; Colaborar, juntamente com os pais, no tratamento de crostas e pediculose; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês (com eles no colo), estimulando a eructação (arrotar) após as refeições; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da Unidade Escolar, respeitando o ritmo e o paladar das crianças; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Prever, organizar e controlar o material necessário às atividades educacionais; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

ANEXO II
EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01

CONTEUDO PROGRAMATICO

AGENTE ESCOLAR e ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

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

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

Conhecimentos Específicos:

LDB

Título I - da Educação

Título IV - da organização da educação nacional: artigos 11, 18,19 e 20

Título V - dos níveis e modalidades de educação e ensino - Capítulo I: da composição dos níveis escolares. Capítulo II: da educação básica - seção I, II, III e V. Capítulo V: da educação especial.

ECA

Título II - Capítulo II e Capítulo IV

Título III - Capítulo III

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE Seção I - DA EDUCAÇÃO). (Princípios Constitucionais sobre educação pública);

PROFESSORES (TODOS)

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

Raciocínio Lógico

Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções; porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Seqüências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos Gerais

PROFESSORES (TODOS)

Cultura, Arte, Literatura, Política e Sociedade. Fatos e acontecimentos ocorridos e noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.

Nocões de Informática

ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

Conhecimentos de Informática, Sistema Operacional Windows XP, aplicativos do pacote Microsoft Office 2007 (Word, Excel). Conhecimentos de Internet e e-mail.

BIBLIOGRAFIA PARA AS FUNÇÕES

PEB – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PEB – LÍNGUA E CULTURA PORTUGUESA; PEB – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS e PEB – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

1.1. CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

a) LEGISLAÇÃO FEDERAL

- Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
- Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências
- Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei 10.639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”.
- Lei 11.274/06 – Altera a redação dos Artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9393/96.
- Lei 11.645/2008 – Incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

- Parecer 8/2012 – Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Aprovado em 6 de março de 2012.
- Parecer CNE/CP n.º 3, de 10 de março de 2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Resolução CNE/CEB nº 01, de 5 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.
- Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento da Educação Especial na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990 – Artigos 187 a 215 – Da Educação.
- Lei nº. 6.058, publicada em 08 de março de 2005 – “Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da carreira e remuneração do magistério público do município de Guarulhos” - **Atualizada pelas Leis 6.122/2006, 6.338/2007, 6338/2007, 6711/2010 e 6839/2011.**
- Lei 6.711, de 01 de julho de 2010, publicada em 02 de julho de 2010 – Dispõe sobre a revisão da estrutura, da organização, do funcionamento da carreira e da remuneração do magistério público do Município de Guarulhos. Altera a Lei nº 6.058.
- Lei 6.763/2010 de 22/11/2010 – “Estabelece o direito da criança e do adolescente a não serem submetidos a qualquer forma de punição corporal, mediante adoção de castigos moderados ou imoderados, sob a alegação de quaisquer propósitos, ainda que educacionais e/ou pedagógico, e dá outras providências.”

1.2. CONHECIMENTOS SOBRE AS PUBLICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARULHOS

- QSN – Quadro de Saberes Necessários. 2010.
- Caderno de orientações sobre o processo avaliativo.
- Educação Inclusiva: história, concepções e políticas públicas.
- Educação Inclusiva: violência contra crianças e adolescentes.
- Planejamento 2011, 2012 e 2013 das Escolas Municipais de Guarulhos – Prof. Celso dos Santos Vasconcellos.

1.3. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1. ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
2. AVELINO, Luciara; CAMPOS, Sergio. *A Terapia em Sala de Aula*. São Paulo: Proton, 2010.
3. ARROYO, MIGUEL G. *Ofício de mestre: imagens e auto-imagens*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
4. BAZÍLIO, Luiz Cavalieri; KRAMER, Sonia. *Infância, Educação e Direitos Humanos*. 3ª Edição. São Paulo: Cortez, 2008.
5. BOFF, Leonardo. *Sustentabilidade: o que é? o que não é?*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.
6. CÂMARA DOS DEPUTADOS. *Um computador por aluno: a experiência brasileira*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2008.
7. CORTELLA, Mario Sergio. *A escola e o conhecimento*. São Paulo: Cortez, 2011.
8. DANTAS, H; OLIVEIRA M. P. K; DE LA TAILLE, Y. *Piaget, Vigotsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em Discussão*. SÃO PAULO: Summus, 1992.
9. Declaração de Salamanca. Disponível em www.mec.gov.br
10. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
11. FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler: em três artigos que se completam*. São Paulo: Autores Associados, Cortez, 1982.

12. GADOTTI, Moacir. *Educar para a sustentabilidade*. São Paulo, SP: Editora e livraria Instituto Paulo Freire, 2012.
13. GENTILLI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). *A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho*. São Paulo: Cortez, 2001.
14. KEPPE, Norberto R. *O Homem Universal*. São Paulo: Próton, 2002.
15. LUCKESI, C. C. *Avaliação da Aprendizagem*. São Paulo: Cortez, 2011.
16. MANTOAN, Maria Teresa Égler (e colaboradores). *Inclusão Escolar: o que é? por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2003.
17. MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNESCO, 2001. –
18. MORIN, Edgar. *A cabeça bem feita: repensar a reforma e reformar o pensamento*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.
19. OLIVEIRA, Martha Kohl de. *Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico*. São Paulo: Scipione, 1997.
20. PENTEADO, Heloísa Dupas de Oliveira. *Meio ambiente e formação de professores*. São Paulo: Cortez, 2007.
21. PRADO, M. E. B. B. & VALENTE, J. A. A. Formação na ação do professor: uma abordagem na e para uma prática pedagógica. In: Valente, J. A. *Formação de professores para o uso da informática na escola*. Campinas, SP: Unicamp/NIED, 2003.
22. SEED. "Integração das Tecnologias na Educação". Secretaria de Educação a Distância. Brasília: Ministério da Educação / Seed / TV Escola/Salto para o Futuro, 2005. (organizadores: M. E. B. ALMEIDA e J. MORAN, diversos autores).
23. SILVA, Marco. *Sala de aula interativa*. 4. ed. Rio de Janeiro: Quarter, 2007.
24. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.
25. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad, 1999.
26. VYGOTSKY, L.S. *A construção do pensamento e da linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA CADA FUNÇÃO

a) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI)

LIVROS E ARTIGOS

1. ABRAMOWICZ, A. e WAJSKOP, G. Leitura e Escrita in: Educação infantil: Creches: Atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna, 1999.
2. ALVES, R. *A alegria de ensinar*. SP, Campinas: Papirus, 2001.
3. ARIÈS, Philippe. *História social da criança e da família*. Rio de Janeiro, Zahar, 1978.
4. BARBOSA, Maria Carmem Silveira. *Por amor e por força: Rotinas na Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
5. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George; tradução BATISTA, Dayse. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
6. FALK, Judit. (org.). *Educar os três primeiros anos: a experiência de Lóczy*. 2ª Edição. Araraquara, SP: Junqueira&Marin, 2011.
7. GIL, Maria Stella Coutinho de Alcântara e ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. *Brincando na creche*. São Carlos: EdUFSCar, 2001.
8. GUIMARÃES, Daniela. *Relações entre bebês e adultos na creche: o cuidado como ética*. São Paulo: Cortez 2011.
9. HELM, Judy Harris; BENEKE, Sallee e colaboradores. *O poder dos projetos: novas estratégias e soluções para a educação infantil*. Porto Alegre, 2005.

10. SILVA JR., Hédio; BENTO, Maria Aparecida Silva. Práticas pedagógicas para a igualdade racial na Educação Infantil. São Paulo: CEERT, 2011.
11. KISHIMOTO, Tisuko Morchida (org.). *O Brincar e suas teorias*. São Paulo: Pioneira, 1998.
12. LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: uma reorganização do tempo escolar. São Paulo: GEDH, 2002.
- _____. A criança pequena e suas linguagens. São Paulo: GEDH, 2003.
- _____. Como a criança pequena se desenvolve. São Paulo: GEDH, 2001.
- _____. Diversidade e Aprendizagem. São Paulo: Sobradinho, 2005.
- _____. Diversidade na Sala de Aula. São Paulo: Sobradinho, 2005.
- _____. Desenvolvimento e Aprendizagem na Escola. São Paulo: Sobradinho, 2002.
- _____. Quando a criança não aprende a ler e a escrever. São Paulo: Sobradinho, 2003.
13. MEC. www.mec.gov.br
- _____. Brinquedos e Brincadeiras de Creche.
- _____. Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial.
- _____. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças.
- _____. Deixa eu falar.
- _____. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil.
- _____. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil.
14. MOYLES, Janet. E colaboradores. Fundamentos da Educação Infantil: enfrentando o desafio. Porto Alegre: Artmed, 2010.
15. OSTETTO, Luciana Esmeralda; LEITE, Maria Isabel. *Arte, infância e formação de professores: autoria e transgressão*. 5ª Edição. Campinas, SP: Papirus, 2004.
16. KEPPE, Suely Maria. Novas perspectivas na Educação Infantil. São Paulo: Editora Próton, 2007.
17. ROSA, Sanny S. da. *Brincar, conhecer, ensinar*. 5ª Edição. São Paulo: Cortez, 2010.
18. SILVA, P. N. G. *Oficinas de brinquedos e brincadeiras*. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.

LEGISLAÇÃO

1. Decreto Municipal nº. 24.113 publicado em 27/12/2006– Dispõe sobre a organização do ensino infantil e do ensino fundamental no Município de Guarulhos e dá outras providências.
2. Parecer CNE/CEB nº 20, de 11 de novembro de 2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
3. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
4. Parecer CNE/CEB nº 17 de 6 de junho de 2012 – Orientações sobre a organização e o funcionamento da Educação Infantil.

b) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB)

LIVROS E ARTIGOS

1. BAGNO, Marcos. Preconceito linguístico: o que é, como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
2. BARBOSA, Ana Mãe T. B. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez Ed., 2002.
3. CAPUCHO, V. Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania. São Paulo: Cortez, 2012. vol. 3.
4. CENTURIÓN, Marília. Números e operações. São Paulo: Scipione, 1995.
5. NACARATO, Adair Mendes; MENGALI, Brenda Leme da Silva; PASSOS, Cármen Lúcia Brancaglioni. A matemática nos anos iniciais do ensino fundamental - Tecendo fios do ensinar e do aprender. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

6. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George; tradução BATISTA, Dayse. *As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância*, Porto Alegre: Artmed, 1999.
7. FERREIRO, Emilia. *Com todas as letras*. 15. Ed. São Paulo: Cortez, 2009.
8. FERREIRO, Emilia. *Reflexões sobre alfabetização*. 27. ed. São Paulo: Cortez, 2001.
9. FONSECA, Maria da Conceição et. al. *O ensino da geometria na escola fundamental: três questões para a formação de professor dos ciclos iniciais*. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.
10. KISHIMOTO, Tisuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. 5ª Edição. São Paulo: Cortez, 2001.
11. LERNER, Délia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
12. KAMII, Constance. *A criança e o número*. 23. ed. São Paulo: Papyrus, 1997.
13. LIMA, Elvira Souza. *Ciclos de formação: uma reorganização do tempo escolar*. São Paulo: GEDH, 2002.
- _____. *A criança pequena e suas linguagens*. São Paulo: GEDH, 2003.
- _____. *Como a criança pequena se desenvolve*. São Paulo: GEDH, 2001.
- _____. *Diversidade e Aprendizagem*. São Paulo: Sobradinho, 2005.
- _____. *Diversidade na Sala de Aula*. São Paulo: Sobradinho, 2005.
- _____. *Desenvolvimento e Aprendizagem na Escola*. São Paulo: Sobradinho, 2002.
- _____. *Quando a Criança não aprende a Ler e a Escrever*. São Paulo: Sobradinho, 2003.
14. MENDONÇA, Marcia; CAVALCANTE, Marianne C. B. (Orgs.). *Diversidade textual: os gêneros na sala de aula*. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.
15. SILVA, P. N. G. *Oficinas de brinquedos e brincadeiras*. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.
16. SOARES, Magda Becker. *O que é letramento e alfabetização*. In: *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
17. WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. Disponível em: <http://www.professorefetivo.com.br/resumos/O-Dialogo-Entre-o-Ensino-e-a-Aprendizagem.html>
18. MEC. *Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
19. MEC. INEP. *AÇÃO EDUCATIVA. Indicadores da Qualidade na Educação*.
20. OSTETTO, Luciana Esmeralda ; LEITE, Maria Isabel. *Arte, infância e formação de professores: Autoria e transgressão*. 5ª Edição. Campinas, SP: Papyrus, 2004.
21. SANT ANNA, M. *Fortalecimento da memória pelos contos de fadas*. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.
22. VIGOTSKI, Lev Semenovich. *Psicologia Pedagógica*. 3ª Edição. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes, 2010.

LEGISLAÇÃO

1. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010– publicado no DOU 09/12/2010- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
2. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010, publicado no DOU de 15/12/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos e revoga a Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998.
3. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, aprovado em 10 de maio de 2000, dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
4. Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
5. Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.
6. Decreto Municipal nº. 24.113 publicado em 27/12/2006– Dispõe sobre a organização do ensino infantil e do ensino fundamental no Município de Guarulhos e dá outras providências.

7. Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (9 anos).

c) Professor de Educação Básica - Educação Artística

LIVROS E ARTIGOS

1. ARGAN, Giulio Carlo. *Arte moderna*. São Paulo: Ed. Cia das Letras, 1992.
2. ARNHEIM, Rudolf. *Arte e Percepção Visual*. São Paulo: Edusp, 1980.
3. BARBOSA, Ana Mae T. B. *A Imagem no ensino da Arte*. São Paulo: Ed. Perspectiva, 2005.
4. _____. *Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte*. São Paulo: Cortez Ed., 2002.
5. CALABRESE, Omar. *A Linguagem da arte*. Rio de Janeiro: GLOBO, 1987.
6. CAPUCHO, V. *Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania*. São Paulo: Cortez, 2012. vol. 3.
7. DERDYK, Edith. *Formas de Pensar o Desenho*. São Paulo: Ed. Scipione, 1985.
8. DONDIS, A. Donis. *Sintaxe da Linguagem Visual*. São Paulo: Ed. Martins fontes, 1991.
9. DUARTE JR, João Francisco. *O Sentido dos Sentidos*. São Paulo: Criar Edições, 2004.
10. DUARTE Jr., João Francisco. *Por que Arte Educação?* Campinas, SP: Papyrus, 2003.
11. GOMBRICH, Ernst Hans. *A história da arte*. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 2000.
12. MORAIS, Frederico. *Panorama das Artes Plásticas – Séculos XIX e XX*. São Paulo: Instituto Itaú, 1989.
13. OSTROWER, Fayga. *Criatividade e Processos de Criação*. Petrópolis: Ed.Vozes, 2008.
14. OSTROWER, Fayga. *Universos da Arte*. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1991.
15. PAREYSON, Luigi. *Os problemas da estética*. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
16. PEDROSA, Israel. *Da Cor à Cor Inexistente*. Rio de Janeiro: Léo Christiano Ed. Ltda., 2002.
17. READ, Herbert. *O sentido da arte: esboço da história da arte, principalmente da pintura e da escultura, e das bases dos julgamentos estéticos*. 4ª. Ed. São Paulo: IBRASA, 1978.
18. REILY, Lúcia Helena. *Atividades de Artes Plásticas na Escola*. São Paulo: Pioneira Ed., 1993.
19. BETINA, Rugna. *Teatro em sala de aula*. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.

LEGISLAÇÃO

1. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, aprovado em 10 de maio de 2000, dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
2. Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

d) Professor de Educação Básica - Ciências Físicas e Biológicas

LIVROS E ARTIGOS

1. BASTOS, Fernando; NARDI, Roberto (Orgs.). *Formação de Professores e Práticas Pedagógicas no Ensino de Ciências: Contribuições da Pesquisa na Área*. São Paulo: Escrituras, 2008.
2. BORGES, Otto. *Formação inicial de professores de Física: formar mais! Formar melhor!* Revista Brasileira de Ensino de Física, São Paulo, v. 28, n. 2, p. 143-150, 2006. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1806-11172006000200003
3. CACHAPUZ, A. et. al. (Orgs.). *A necessária renovação do ensino das ciências*. São Paulo: Cortez, 2005.
4. DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. *Ensino de Ciências: fundamentos e métodos*. Ed., São Paulo: Cortez, 2009.
5. DE BONI, Luis Alcides Brandini; GOLDANI, Eduardo. *Introdução Clássica à Química Geral*. Porto Alegre: Ed. Tchê Química Cons. Educ. LTDA, 2007. Disponível em http://www.deboni.he.com.br/livro1_PREVIEW.pdf.

6. LIVROS DO GREF – GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DA FÍSICA. CCDC – USP. EDUSP. Disponível em <http://fisica.cdcc.usp.br/GREF/livros.html>
7. MEC . BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ciencias.pdf>
8. MORTIMER, Eduardo Fleury (1996). *Construtivismo, mudança conceitual e ensino de ciências: para onde vamos?* Investigações em Ensino de Ciências. Disponível em http://www.if.ufrgs.br/ienci/artigos/Artigo_ID8/v1_n1_a2.pdf
9. CÉSAR, S. J.; SÉZAR, S. Biologia. Volume Único. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.
10. TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. 6ª ed., Porto Alegre: Artmed, 2006.

LEGISLAÇÃO

1. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, aprovado em 10 de maio de 2000, dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
2. Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

e) Professor de Educação Básica – Língua e Cultura Portuguesa

1. BAKHTIN, Mikhail. *Estética da criação verbal*. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.
2. BAGNO, Marcos. Gramática pedagógica do português brasileiro. São Paulo: Parábola, 2011.
3. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. São Paulo: Ed. Ouro sobre Azul, 2011.
4. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
5. CAPUCHO, V. Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania. São Paulo: Cortez, 2012. vol. 3.
6. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
7. LAJOLO, Marisa. *Do mundo da leitura para a leitura do mundo*. São Paulo: Ática, 1993.
8. LERNER, Délia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
9. LUFT, Celso Pedro. *Língua e liberdade*. 8. ed. São Paulo: Ática, 2002.
10. MEC. PCN's para a área de Língua Portuguesa. Disponível em www.mec.org.br

LEGISLAÇÃO

1. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, aprovado em 10 de maio de 2000, dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
2. Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

ANEXO III EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01

REQUERIMENTO DE RECURSO

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- CONTRA O EDITAL**
- CONTRA O GABARITO**
- CONTRA A PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**
- CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**
- OUTROS**

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

ANEXO IV
EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01

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

Eu, _____ Portador (a) do RG 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 2.16 do edital de referencia. Para tanto, anexo os documentos previstos no artigo 4º, itens de I a
VI do referido decreto.

Guarulhos, _____/_____/2013

Assinatura do Candidato

ANEXO V
EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

FUNÇÃO: _____

Necessita de Condição especial para a realização da prova?
Assinale com um "X"

() sim () não

Qual (quais)?

Data: ___/___/2013

Assinatura do Candidato: _____

Responsável pelo recebimento: _____

EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS
Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

Nome: _____

Candidato à função de: _____

R.G. número: _____

Inscrição nº _____

| Descrição do Título | Quantidade | Pontos Atribuídos (uso da Banca) |
|-----------------------------------|------------|-------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES | | |
| TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES | | |

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____