



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

**EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2016-SAM01**

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, para preenchimento de vagas nos empregos públicos constantes da Tabela adiante, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com 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, 28.939/2011, 29.086/2011 e 31.218/2013, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no processo nº **42.229/2016**.

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

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO EMPREGO PÚBLICO**

1.1. O emprego público, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário e taxa de inscrição são estabelecidos abaixo:

Nº do Concurso	Emprego Público	Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Salário R\$
2276	ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR	05	Ensino completo Médio	40h	2.073,57

1.2. A descrição sumária das atividades do emprego público 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. O salário mencionado refere-se ao mês de **agosto/2016** 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 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.

1.7. 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\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta) reais, sendo descontado do servidor um percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere.

**1.8.** Os servidores integrantes do quadro que forem aprovados em Concurso Público de prova ou provas e títulos, a investidura na nova vaga somente ocorrerá mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual designação para gerência ou supervisão, sendo vedada a transferência.

**1.9.** O desligamento do serviço público de que trata o item 1.8 pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do emprego público e/ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica.

## **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 aprovação 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 o emprego, no caso da carteira fornecida por Conselhos de Classe devem estar em situação regular;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do emprego público, 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 emprego público, 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 do emprego 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, e;
- k) apresentar regularidade no cadastro NIS.

**2.3.1.** O candidato deverá informar, no ato da inscrição, uma conta de e-mail para receber todas as informações referentes às fases do presente concurso, incluindo a convocação para a admissão, quando for o caso.

**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 o ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

**2.5.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); durante o período das 10 horas de **15 de agosto de 2016 até as 16 horas de 16 de setembro de 2016.**

**2.5.1.** Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

**2.5.2.** O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Guarulhos.

**2.5.3.** A prorrogação das inscrições que trata o subitem 2.5.2 poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.6.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como os infocentros do Programa ACESSA São Paulo ([www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)), que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo, assim como em várias cidades do Estado de São Paulo.

**2.6.1.** Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito e permitido a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer o cadastro, apresentando o RG, nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

**2.7.** O candidato, no período de inscrição, deverá:

- a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b) localizar, no site, o *link* correlato ao Concurso Público;
- c) ler total e atentamente o Edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) imprimir o boleto bancário;
- e) transmitir os dados da inscrição; e
- f) efetuar o pagamento em qualquer agência bancária correspondente a taxa de inscrição, conforme tabela adiante:

<b>Emprego Público</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
<b>Assistente de Gestão Escolar</b>	<b>61,50</b>

O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**2.8.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, com observância do horário de atendimento bancário.

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

**2.10.** No caso de agendamento, a inscrição somente será efetivada se comprovado o pagamento da taxa até o último dia do período de inscrição.

**2.11.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**2.12.** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

**2.13.** Caso devolvido o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou caso preenchido em valor inferior, a inscrição será automaticamente cancelada e/ou anulada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

**2.14.** Não será efetivada a inscrição se o pagamento correspondente a taxa de inscrição for realizado em valor diferente daquele estabelecido neste Edital e/ou fora do período estabelecido neste Edital.

**2.15.** Não haverá devolução do valor pago a título de inscrição, mesmo que efetuado a maior, seja qual for o motivo alegado.

**2.16.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**2.17.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação bancária do valor correspondente do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, em dias úteis de segunda a sábado, das 8 às 20 horas (horário oficial de Brasília), para verificar o ocorrido.

**2.18.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.19.** Em caso de necessidade de condição especial (não deficientes e/ou deficientes) para realizar as provas, o candidato deverá durante o período de inscrição, encaminhar a solicitação, por SEDEX, fazendo constar no envelope, conforme segue:

**Concurso Público: Prefeitura do Município de Guarulhos**

**Emprego Público: Assistente de Gestão Escolar**

**Condição Especial:**

**Rua Dona Germaine Burchard, 515**

**Água Branca – São Paulo – SP – CEP05002-062**

**2.19.1.** Não haverá alteração do local de realização da prova em decorrência do disposto no *caput* deste item.

**2.20.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

**2.21.** O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 2.20 deste Capítulo, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**2.22.** Para efeito do prazo estipulado no item 2.20 deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (remessa por SEDEX).

**2.23.** O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no item 2.30 deste Edital.

**2.24.** No ato da inscrição não serão solicitados os documento comprobatórios constantes no item 2.34 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse.

**2.25.** Amparado pela **Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064 de 24/01/2008, que prevê a gratuidade da inscrição para desempregados, os candidatos que se enquadrarem nessa situação, poderão efetuar a inscrição no período **de 15 de agosto de 2016 à 16 de agosto de 2016**, desde que atenda aos seguintes requisitos:

a) não possuir relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de **3 (três) meses anteriores a 05 de agosto de 2016**.

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 15 de agosto de 2016 até 16 de setembro de 2016**.

**2.26.** Poderá 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 julho de 2016**.

**2.27.** As solicitações de isenção do valor da taxa de inscrição de que trata o item 2.26 e seus subitens e o item 2.27 serão realizadas no site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), das 10 horas de **15 de agosto de 2016 às 23h59 min de 16 de agosto de 2016** (horário oficial de Brasília), por meio do *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura do Município de Guarulhos, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a isenção da taxa de inscrição.

**2.27.1.** O candidato deverá encaminhar até **17 de agosto de 2016**, por Sedex, com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP – Ref. Isenção da Taxa de Inscrição da Prefeitura do Município de Guarulhos, - na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo – SP - CEP 05002-062 os documentos comprobatórios, conforme segue:

- a) Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “**Concurso Público 03/2016-SAM01** ”,
- b) cópia do RG;
- c) cópia do CPF;
- d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato, e página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego; e
- e) declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, **ou**
- ¶ Comprovar a inscrição no Programa Bolsa Família e apresentar a cópia de recebimento do benefício referente ao mês **de julho de 2016**, além das cópias do RG, CPF e 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);

**2.27.2.** Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

**2.27.3.** Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.27.4.** Os documentos encaminhados para as solicitações de isenção da taxa de inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

**2.27.5.** As informações prestadas na inscrição de isenção e a documentação apresentada / encaminhada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**2.27.6.** A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

**2.27.7.** O candidato que não comprovar as condições constantes do item 2.26. e seus subitens e/ou não enviar os documentos indicados no item 2.27.1. deste Edital não terá a isenção da taxa de inscrição deferida e terá seu pedido invalidado.

**2.27.8.** Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**2.27.9.** Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

**2.27.10.** **Em 30 de setembro de 2016, a partir das 10 horas**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) os resultados da análise dos pedidos das inscrições de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento da taxa de inscrição de isenção.

**2.27.11.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa de inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação VUNESP.

**2.27.12.** **Em 07 de outubro de 2016** a partir das 10 horas, após análise dos recursos referente aos pedidos de isenção será disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) a relação dos recursos deferidos e indeferidos.

**2.27.13.** Ao acessar o site da Fundação VUNESP, o candidato será automaticamente informado pelo sistema que a sua inscrição com pedido de isenção foi deferida e efetivada;

**2.27.14.** O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, poderá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art.440 do Código do Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03.10.1941.

**2.27.15.** O candidato que fizer jus ao previsto no item 2.28.14 deste Capítulo deverá encaminhar à Fundação VUNESP os documentos comprobatórios, até o término das inscrições, fazendo constar no envelope o que segue:

**Concurso Público: Prefeitura do Município de Guarulhos**

**Emprego Público: Assistente de Gestão Escolar**

**Condição de Jurado:**

**Rua Dona Germaine Burchard, 515**

**Água Branca – São Paulo – SP – CEP05002-062**

**2.27.16.** Para fins de comprovação, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízos e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

**2.27.17.** O documento apresentado terá validade para esse Concurso e não será devolvido.

**2.27.18.** O candidato que não atender ao item 2.28.15 deste Capítulo não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

**2.27.19.** Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) de segunda-feira a sábado (dias úteis), das 8 às 20 horas (horário oficial de Brasília) ou pelo Disque-VUNESP, no telefone (0xx11) 3874-6300.

#### **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES**

**2.28.** Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999 artigo 4º inciso I a IV, com as modificações trazidas pelo Decreto Federal nº 3.298/99, 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:

<b>Emprego Público</b>	<b>Vaga Reservada</b>
<b>Assistente de Gestão Escolar</b>	<b>01</b>

**2.29.** Serão

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

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

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

1 – Pessoa com 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 com deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção”.

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

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

**2.32.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público especificadas no **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO**, são compatíveis com a deficiência declarada.

**2.33.** O candidato deverá especificar na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição, encaminhar os documentos descritos nas alíneas “a” a “f” conforme o caso deste Capítulo, por meio de SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue:

**Fundação VUNESP:**

**Concurso Público: Prefeitura do Município de Guarulhos**

**Emprego Público: ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR**

**Condição Especial:**

**Rua Dona Germaine Burchard, 515**

**Água Branca – São Paulo – SP – CEP05002-062**

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 do emprego público;

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

c) solicitação, por escrito, de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;

d) declaração, por escrito, da necessidade ou não de aparelho de audição no dia da(s) prova(s), no caso de deficiente auditivo;

e) solicitação, por escrito, da necessidade, de tempo adicional para a realização da(s) prova(s), se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência, e

f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da(s) provas, se necessário.

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

**Item 2.34 – letra “a”** – não será considerado como candidato com deficiência.

**Item 2.34 – letra “b”** – não terá a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

**Item 2.34 – letra “c”** – não terá atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais.

**Item 2.34. – letra “d”** – não será permitido o uso do aparelho de audição.

**Item 2.34. – letra “e”** – não será concedido o tempo adicional.

**Item 2.34 - letra “f”** - não terá atendimento especial para a realização das provas.

**2.35.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

**2.36.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de pessoa com deficiência.

- 2.37.** 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.
- 2.38.** Não haverá preparação de prova especial e/ou condição especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição caso o envio dos documentos (Laudo e solicitação de condições especiais) não ocorra durante o período de inscrição.
- 2.39.** O tempo para a realização da prova, e tão somente neste caso, a que as pessoas com deficiência serão submetidas poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.
- 2.40.** Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os deficientes por emprego público e outra com todos os aprovados no Concurso Público.
- 2.41.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
- 2.42.** 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 do emprego público, observada a legislação aplicável à matéria.
- 2.42.1.** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 2.43.** O candidato que for julgado inapto para o exercício da função, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego público, será desclassificado do concurso.
- 2.44.** 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.
- 2.45.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.
- 2.46.** Após o ingresso do candidato com deficiência no serviço público, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego público, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 2.47.** As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/1999.
- 2.48.** Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

#### **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATAS LACTANTES**

- 2.49.** Fica assegurada às mães lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo art. 227 da Constituição Federal, art.4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.
- 2.50.** A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar requerimento por SEDEX à Fundação VUNESP, fazendo constar no envelope o que segue:
- Concurso Público: Prefeitura do Município de Guarulhos**  
**Emprego Público: ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR**  
**Solicitação de Amamentação:**  
**Rua Dona Germaine Burchard, 515**  
**Água Branca – São Paulo – SP – CEP05002-062**
- Requerimento contendo: nome completo da candidata, o nome do responsável pela criança e documento de identidade, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança.**
- 2.51.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 2.52.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

- 2.53.** Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 2.54.** O bebe deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
- 2.55.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado na embalagem plástica a ser fornecida pela Fundação VUNESP.
- 2.55.** A candidata durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

### 3. DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

O concurso constará das seguintes etapas:

- 3.1. Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.
- 3.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
- 3.2.** A prova objetiva terá duração de 3h.

Emprego Público	Fases	Temas	Nº de itens
<b>Assistente de Gestão Escolar</b>	<b>Fase Única</b> <b>Prova Objetiva</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
		Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Noções de Informática	10
		<b>Conhecimentos Específicos</b>	
		Conhecimentos Específicos	15

### QUADRO GERAL

#### 4. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.** A prova objetiva será realizada na cidade de Guarulhos.
- 4.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Guarulhos, a Fundação VUNESP poderá aplica-las em municípios próximos.
- 4.2.** A prova objetiva está prevista para **de 23 de outubro de 2016**, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 4.4 deste edital.
- 4.3.** Os horários previstos para realização da prova ocorrerá no período da **manhã**.
- 4.4.** A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos e como subsídio o candidato poderá consultar nos sítios eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.
- 4.4.1.** Recomenda-se ao candidato que acesse diariamente os sítios eletrônicos mencionados a **partir da 2ª semana de outubro de 2016**.
- 4.4.2.** O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos.
- 4.5.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.5.1. Ocorrendo o caso mencionado no item 4.4. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

4.5.2. A inclusão de que trata o subitem 4.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.5.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as respectivas prova(s) com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**4.6.1.** Não haverá segunda chamada ou repetição da(s) prova(s), seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

**4.7.** Será admitido no local da(s) prova(s) apenas o candidato que estiver trajado adequadamente e munido de caneta esferográfica com corpo transparente, de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- a) Cédula de identidade (RG);
- b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Certificado Militar.**

**4.7.1.** O candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local das provas objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgados nos sítios eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página do Concurso.

**4.7.2.** Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

**4.8.** Não será admitido no local da(s) prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para a realização da(s) prova(s).

**4.9.** O horário de início da(s) prova(s), propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**4.10.** Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, telefones celulares, *tablets*, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

**4.10.1.** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

**4.11.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);

- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais( bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);
- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s).
- 4.12.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.
- 4.1.3.** O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.
- 4.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no Capítulo 2 deste Edital.
- 4.14.1.** Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 4.14.2.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.
- 4.14.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.
- 4.14.4.** Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.
- 4.15.** Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização da prova, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 2 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.
- 4.16.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.
- 4.17.** Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 4.18.** No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá assinar, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.
- 4.19.** No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:
- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato), e
- b) o caderno de questões.
- 4.19.1.** Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 4.19.2.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 4.20.** O preenchimento da folha de respostas personalizada e da folha de resposta definitiva, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas e, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização das provas.
- 4.21.** A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta.
- 4.21.1.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.21.2.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.22.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, para futura conferência.

**4.22.1.** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, os quais deverão sair juntos da sala.

**4.23.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**4.24.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação das provas.

**4.25.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no link “prova” e “gabarito” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente à aplicação da prova.

**4.25.1.** O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação Vunesp, após publicação em Diário Oficial do Município.

**4.26.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Guarulhos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

**4.27.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

**4.28.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.

**4.29.** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) não comparecer às provas, de caráter eliminatório, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, ou de comunicação, conforme disposto no item **4.10** deste Edital, durante o período de realização da prova;
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- m) estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.

## **5. DA PROVA OBJETIVA E SEU JULGAMENTO**

**5.1.** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**5.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Nax100}{Nq}$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

**5.3.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**5.4.** Os candidatos, habilitados na prova objetiva serão classificados, por emprego público, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).

**5.5.** O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

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

**6.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação especial e geral.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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, no término das inscrições, 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)** que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos,

**c)** que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

**d)** que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

**e)** que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

**f)** candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, no término das inscrições, e,

**g)** candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

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

## **7. PONTUAÇÃO FINAL**

**7.1.** A pontuação final será a somatória das notas da prova objetiva já aplicado os critérios de desempate.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** O prazo para interposição de recurso será de até 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

**8.2.** Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas.

**8.3.** O candidato dentro do prazo estabelecido no item 8.1 deste Capítulo deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

**8.3.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**8.4.** Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

**8.5.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**8.6.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**8.7.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.

8.7.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.7.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos e disponibilizada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**8.8.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.

**8.9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**8.10.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**8.11.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**8.12.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

**8.13.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.14.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**8.15.** Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **9. DO PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO**

**9.1.** A contratação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos e disponível no site: [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br).

**9.2.** O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone, 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 à prova objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação no 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 75% (setenta e cinco por cento) 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 (telefone celular, relógios de qualquer natureza, 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 **2 (dois) anos**, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

**10.9.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**10.10.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas 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 à Fundação VUNESP 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 a Fundação VUNESP 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 a Fundação VUNESP 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.** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

**10.18.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

**10.19.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão à expensas do próprio candidato.

**10.20.** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**10.21.** 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.

**10.22.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**10.23.** Será fornecido ao candidato certificado de habilitação em concurso, somente dos concursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com a finalidade de atestar a condição de aprovado, não gerando nenhum direito a contratação no presente certame.

**10.23.1.** Para solicitar o certificado de habilitação, o candidato deverá acessar: [http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/certificado\\_aprovacao.php?p=1467289300472](http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/certificado_aprovacao.php?p=1467289300472)

**Guarulhos, 04 de agosto de 2016.**

**Renato Garcia**  
**Diretor do DRH**

## ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2016-SAM01

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

#### **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.

## ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2016-SAM01

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### **MATEMÁTICA:**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

**Sistema Operacional: Windows/Linux:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **MS-Word 2010/Libre Office/Apache Open Office – Writer:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010/Libre Office/ Apache Open Office – Calc:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010/Libre Office/Apache Open Office – Impress:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Thunder Bird/Webmail – Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Lei Nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**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 – Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28; 29 a 31; 32 a 34; 37 e 38. Capítulo V: Da Educação Especial: artigos 58 a 60.

Lei Nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

**Título II** – Capítulo II e Capítulo IV: artigos 15 a 18 e 53 a 59;

PARTE ESPECIAL - **Título III** – Capítulo III: artigos 110 e 111.

## **CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988**

**Título VIII** – Capítulo III – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto – Seção I: Da Educação. (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).