



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2008-SE

A Secretaria Municipal de Educação de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, por meio da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho" – VUNESP, para preenchimento de vagas nas funções de **ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** para atuação multidisciplinar na educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e Educação de Jovens e Adultos, a realizar-se de acordo com os Decretos nºs. 15.214/1989, 22.353/2003 e 23.704/2006, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica Municipal de Guarulhos e Lei Municipal nº 4.772/96, obedecidas às normas deste Edital, conforme autorização contida nos processos nºs. **786 e 783/2008, respectivamente.**

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS FUNÇÕES E VAGAS

1.1. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso para a função a seguir relacionada e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, conforme segue:

TABELA 1

FUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (para atuação multidisciplinar na educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e Educação de Jovens e Adultos)	CADASTRO RESERVA	25 h	Salário Base 1.001,79 + Incorporação salarial 128,80	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries OU Curso Normal Superior, com habilitação para os anos iniciais do Ensino Fundamental OU Ensino Médio, na modalidade Normal (Magistério)	R\$ 66,00
ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR	100	40h	Salário Base 1.079,22 + Incorporação salarial 128,80	Ensino Completo Médio	R\$ 38,00

1.2. Os salários mencionados referem-se ao mês de **janeiro/2008** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.3. 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, serão reservadas vagas para portadores de deficiência conforme o previsto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e tabela abaixo.

TABELA 2

FUNÇÕES	VAGAS RESERVADAS
ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR	5

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

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

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

1 – Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

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

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

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

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

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

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

II – Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou

temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Não havendo candidatos portadores de deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

2 – DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. 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 a 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, manutenção de 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 atualizado registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo da escola, redigir documentos destinados a comunicação, arquivo, informação e outros expedientes administrativos e pedagógicos; realizar trabalhos de digitação e atendimento telefônico; auxiliar ao Conselho Escolar e PRO REDE; desempenhar outras atividades delegadas pelo superior hierárquico.

2.2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

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 freqüente 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 do gestor;
- . 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;
- . 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.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas pela internet, **entre 10 horas de 18/02/2008 e 16 horas de 07/03/2008.**

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição **(18/02/2008 a 07/03/2008)**
- localizar, no site o "link " correlato ao Concurso Público;
- ler na íntegra o Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- imprimir o Boleto Bancário;
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 66,00 (sessenta e seis reais), até a data-limite para encerramento das inscrições **(18/02/2008 a 07/03/2008)**

3.4. Para efetuar a inscrição, o candidato poderá utilizar os equipamentos do **Programa Acessa São Paulo, disponíveis nos Infocentros, dentre outros, em cidades do Estado de São Paulo**, as descritas no Anexo I deste Edital,

3.5. Não será aceita inscrição por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.6. **Às 16 horas** (horário de Brasília) do dia **07/03/2008**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

3.7. O valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

3.7.1. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, que somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

3.7.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

3.7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção parcial ou total de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

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

3.9. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições **07/03/2008. Atenção para o horário bancário.**

3.10. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, doc eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **18/02/2008 a 07/03/2008** ou por qualquer outro meio que o especificado neste Edital. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a

sua efetivação dentro do período de inscrição. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos especificados.

3.11. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, após 72 horas do término do período de inscrição. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

3.12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura de Guarulhos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos e o que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.13. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.14. Não deverá ser enviada à Prefeitura de Guarulhos ou à Fundação VUNESP, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.15. Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br ou, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, por meio do telefone (11)3874-6300.

3.16. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet, implicará a sua não efetivação.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá requerer por escrito, até o término das inscrições, e enviando por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ou, ainda entregar pessoalmente na Fundação VUNESP, sito na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes- São Paulo-SP – CEP: 05002-062, a solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização das provas.

3.18. Amparado pela **Lei nº. 6.289, de 15 de outubro de 2007**, regulamentada pelo Decreto 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 **01/02/2008**.
- 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 **18/02/2008 a 07/03/2008**.

3.18.1. Poderão solicitar isenção do valor da taxa de inscrição no presente concurso o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove o recebimento do benefício referente ao mês de **janeiro/2008**.

3.19. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens anteriores, deverá obedecer ao que segue:

3.20. acessar, no período das **10 horas do dia 18/02/2008 às 23h 59 min do dia 20/02/2008**, o “link” próprio da página do Concurso – site www.vunesp.com.br;

3.21. preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

3.22. Entregar nos dias **21 e 22/02/2008, das 9 horas às 16 horas**, na Secretaria de Administração e Modernização da Prefeitura de Guarulhos – à Av. Pres. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta - Guarulhos – Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “Concurso Público 04/2008” , conforme Anexo IV, devendo constar o nome completo do candidato, o cargo e os documentos comprobatórios conforme segue:

- a) cópia do RG;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e de Previdência Social (página com foto e qualificação do candidato e página onde conste a baixa do último emprego),bem como a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato no caso de pedido de dispensa, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego
- d) cópia da última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possua qualquer rendimento;
- e) declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.

3.23. A documentação comprobatória citada no item 3.22 deverá ser encaminhada por meio de fotocópias em envelope fechado, identificado com o nome do candidato, a função para a qual está se

inscrevendo e o número do edital. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.24. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário Oficial do Município no dia **26/02/2008**.

3.25. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder a efetivação impressão do boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado até **07/03/2008. Atenção para o horário bancário.**

3.26. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.

4 – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Capítulo 2 – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a necessidades especiais de que é portador.

4.2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta e encaminhar por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo – SP – CEP 05002-062, no período de **18/02/2008 a 07/03/2008**, os seguintes documentos:

- a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da necessidades especiais, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em Braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova.

4.2.1. O tempo para a realização da prova, a que os portadores de necessidades especiais serão submetidos, poderá ser, desde que requerido, diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da necessidades especiais.

4.3. Para efeito de prazo estipulado no item 4.2 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4.4. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 4.2 deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.5. Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.

4.6. Será excluído do Concurso o candidato que tiver necessidades especiais considerada incompatível com as atribuições da função e também aquele que não comparecer à perícia médica.

5– DO CONCURSO

5.1. O Concurso será constituído das fases, conforme segue:

TABELA 5

FUNÇÃO	PROVAS	NÚMERO DE ITENS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (para atuação multidisciplinar na educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e Educação de Jovens e Adultos)	1ª FASE	
	<u>Prova Objetiva</u>	
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Conhecimentos Pedagógicos	20
	legislação	20
	2ª FASE	
<u>Redação</u>		
3ª FASE		
<u>Títulos</u>		

ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR	1ª FASE	05
	<u>Prova Objetiva</u>	05
	Língua Portuguesa	30
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	
	2ª FASE	
<u>Prática</u>		
<u>Informática</u>		

5.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital, com duração de 4 (quatro) horas, computados neste tempo a prova de redação, para a função de Professor de Educação Básica e, 03 (três) horas para a função de Assistente de Gestão Escolar.

5.3.- O candidato será informado sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos no dia da realização das provas.

6 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. DA PROVA OBJETIVA

6.1.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Guarulhos, com data prevista para **27/04/2008**, sendo a divulgação do(s) local(is) e os horários, publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

6.1.2. Caso haja impossibilidade da aplicação das provas em Guarulhos, por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.

6.1.3. A Fundação VUNESP encaminhará cartão de convocação para as provas, razão pela qual o candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, total e corretamente, todos os dados pertinentes ao seu endereço.

6.1.3.1. Esta convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, 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 do respectivo Edital de Convocação.

6.1.4. Nos 03 (três) dias que antecederem a data prevista para as provas, o candidato poderá ainda:

- verificar o Edital de Convocação, consultando os sites: www.vunesp.com.br ou www.guarulhos.sp.gov.br; ou
- contatar o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas; ou
- verificar listagem afixada na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041, Vila Augusta, Guarulhos, nos dias úteis, das 8 às 16h30m.

6.1.5. Eventualmente, se o seu nome não constar no Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP pelo do telefone: (11) 3873-6300, nos dias úteis, no horário das 8 às 20 horas.

6.1.5.1. Ocorrendo o fato mencionado no item anterior, o candidato poderá participar do Concurso Público se apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes deste Edital.

6.1.5.2. Constatada eventual irregularidade na inscrição do candidato, a inclusão desse será automaticamente cancelada, sem direito a reclamações posteriores e considerando-se nulos os atos decorridos dessa irregularidade.

6.1.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

6.1.6.1. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia, e

6.1.6.2. Original de um dos documentos de identificação a seguir:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (com foto); ou
- f) Passaporte, dentro do prazo de validade.

6.1.7. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.1.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no mínimo 30 (trinta) dias. O candidato poderá realizar a respectiva prova, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão em formulário próprio.

6.1.9. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 6.1.6.2, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.1.9.1. Em caso de não apresentar, no dia da realização da prova, por motivo de esquecimento, um dos documentos citados neste Capítulo, o candidato fará a prova condicionalmente, mediante preenchimento e assinatura de formulário próprio, comprometendo-se, até o final da respectiva prova, a apresentar documento hábil de identificação, sob pena de ter sua prova anulada.

6.1.10. Não serão aceitos protocolos nem cópia dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive carteira funcional.

6.1.11. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6.1.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.1.13. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

6.1.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

6.1.15. Após o ingresso do candidato na sala de provas, o mesmo não poderá ausentar-se sem o acompanhamento de um fiscal.

6.1.16. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo 50% após seu início.

6.1.17. O candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

6.1.18. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas.

6.1.19. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, levando somente o Caderno de Questões.

6.1.20. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.21. Não deverá 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.

6.1.22. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.1.23. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá efetuar a correção no próprio Cartão de Convocação ou solicitar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado e entregar ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

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

6.1.25. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) não apresentar documento de identificação, conforme o previsto no item 6.1.6.2 deste Capítulo;
- c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, impressos não permitidos ou calculadoras;
- f) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) não devolver o material solicitado pelo fiscal na sala de prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) estiver fazendo uso de boné, gorro, óculos de sol, relógio de pulso com calculadora ou chapéu;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.2 – DA PROVA DE REDAÇÃO

6.2.1. O candidato receberá o Caderno de Redação pré-identificado, no qual a redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A redação deverá ser feita em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. O candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. A redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno de Redação, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a conseqüente eliminação do candidato do Concurso. Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

6.2.2. Serão avaliadas na correção: a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

6.2.3. Serão corrigidas as redações dos 500 (quinhentos) candidatos mais bem classificados mais os empatados na última colocação, sendo os demais excluídos do presente concurso

6.3- DA PROVA DE TÍTULOS

6.3.1. Os títulos serão recebidos no dia da realização da prova objetiva, com data prevista para **27/04/2008** sendo A divulgação do(s) local(ais) e os horários publicadas no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

6.3.2. Somente serão considerados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, isto é, com pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que devidamente comprovados, conforme o estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.

6.3.3. Os documentos deverão ser apresentados em cópias reprográficas acompanhados do original, para serem vistas pelo receptor ou em cópias autenticadas, não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

6.3.4. Os candidatos deverão apresentar o diploma de graduação. Só serão aceitos os títulos obtidos posterior à data da graduação e até o último dia de inscrição (**07/03/2008**).

6.3.5. Na ausência da Graduação ou do diploma de Mestre/Doutor, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada do certificado acompanhado do respectivo histórico escolar, expedido por Instituição de Ensino Superior, que comprove a conclusão do referido curso e seu devido reconhecimento/credenciamento.

6.3.6. Não serão considerados os títulos apresentados fora do prazo estabelecido, nem a substituição a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.3.7. Cada Título será considerado uma única vez.

6.3.8. Os Títulos obtidos após o último dia de inscrição serão desconsiderados.

6.3.9. O documentos relacionados a títulos adquiridos no exterior somente serão considerados, quando revalidados por Universidades oficiais, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

6.3.10. Não serão aceitos Títulos fora do prazo determinado para a sua entrega, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.3.11. Será permitida a entrega dos títulos por procuração ou autorização, mediante entrega do respectivo do mandado, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador.

6.3.12. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

6.3.13. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação do presente Concurso Público.

6.4 – PROVA PRÁTICA

6.4.1. A prova prática de informática será aplicada somente aos candidatos à função de Assistente de Gestão Escolar.

6.4.2. A prova prática de informática será avaliada na escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos, utilizando-se critério de avaliação de score bruto.

6.4.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial, para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso.

6.4.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de informática.

6.4.5. No dia de realização da prova prática de informática, o candidato deverá comparecer ao local determinado, com 30 minutos de antecedência, munido do comunicado para a prova prática e de documento de identidade original.

6.4.6. O candidato não habilitado será excluído do presente Concurso.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA

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

7.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial, para os portadores de necessidades especiais, quando for o caso.

7.1.3. O candidato não habilitado será excluído do presente concurso.

7.2 – DA PROVA DE REDAÇÃO

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

7.2.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial, para os portadores de deficiência, quando for o caso.

7.2.3. O candidato não habilitado será excluído do concurso.

7.3- DA PROVA DE TÍTULOS

7.3.1.A prova de títulos será classificatória, sendo os documentos avaliados em conformidade com o item 6.2, a tabela 7 deste Capítulo e limitada à pontuação no valor máximo, a saber:

TABELA 7

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE E MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado na área de Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,0	01	3,0
Mestrado na área de Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	2,0	01	2,0
Especialização na área de Educação, com carga horária de 360 horas.	Certificado de conclusão de curso contendo carga horária.	2,0	03	6,0

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

Os candidatos deverão apresentar o diploma de graduação.

Só serão aceitos os títulos obtidos posterior à data da graduação e até o último dia de inscrição **(07/03/2008)**.

7.4 – DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

7.4.1. Buscando aferir o conhecimento do candidato, a prova constará de duas partes: utilização de Editor de texto (Microsoft Word 97/2000) e de Planilha (Microsoft Excel 97/2000), em microcomputador do tipo PC com processador 486 ou Pentium, em ambiente gráfico Microsoft Windows.

7.4.2. A prova no Word será avaliada quanto à digitação de texto (transcrição) e à formatação do texto (alfa/numérico digitado) e terá a duração de 10 minutos.

7.4.3. Na produção/digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos

7.4.4. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo.

7.4.5. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 1 (um) erro uma das seguintes ocorrências:

- inversão de letras, omissão e/ou acentos de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- falta ou uso indevido de maiúsculas;
- tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

7.4.6. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = (TB - ERROS)$$

Onde:

TL = toques líquidos

TB = toques brutos

ERROS = toques errados

7.4.7. Em princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 700 (setecentos) toques líquidos.

7.4.8. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 5 (cinco) para cada ocorrência:

- fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo.

7.4.9. A prova no Excel será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e constará de um rol de tarefas a serem realizadas em 10 minutos, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

- ausência de logotipo; brasão; título; classificação; cálculo, sombreamento, grade de tabela - desconto de 5 pontos para cada ausência;
- uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato - desconto de 3 pontos para cada erro;
- para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 1 ponto:
 - a) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
 - b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
 - c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
 - d) tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

7.4.10. Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.

7.4.11. A nota da prova prática corresponderá à soma dos pontos obtidos na prova de Word (digitação e formatação) e Excel. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 75 (setenta e cinco) na prova de Word e 25 (vinte e cinco) na prova de Excel.

7.4.12. Não haverá, em hipótese alguma, vista ou revisão de prova(s).

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas nas provas objetiva, redação (quando houver) e títulos (quando houver).

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

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- c) obtiver maior pontuação na prova de legislação;
- d) obtiver maior pontuação na redação;
- e) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- f) obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- g) obtiver maior pontuação na prova de títulos, e
- h) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

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

8.4. 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.

9 – DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 3(três) dias úteis contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

9.2. O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão ou para o fato que lhe deu origem e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

9.3. Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, conforme modelo definido no Anexo III deste Edital.

9.4. O recurso deverá ser protocolado na Fundação VUNESP, sito na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo, SP – CEP 05002-062, nos dias úteis, no horário das 9 às 16h30m.

9.5. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no Diário Oficial do Município, após análise e manifestação da Fundação VUNESP.

9.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.7. Não caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura de Guarulhos, quando da convocação para a contratação do candidato.

9.8. No que diz respeito à publicação dos totais de pontos das provas, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.

9.9. No caso de provimento de 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 ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

9.10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a opção declarada na ficha de inscrição, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias, sendo uma geral e outra especial, para os portadores de necessidades especiais.

11 – DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

11.1. A contratação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

11.2. São condições para a contratação:

11.2.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, na data da inscrição ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal de 1.988 e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;

11.2.2. ter 18 (dezoito) anos completos;

11.2.3. estar quite com a justiça eleitoral;

11.2.4. estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

11.2.5. aprovação em exame médico realizado em unidade da Prefeitura de Guarulhos e perícia médica específica, no caso de portador de deficiência, quando for o caso;

11.2.6. possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme apontado no item 1.1 deste Edital;

11.2.7. estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

11.2.8. não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público da Prefeitura de Guarulhos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades.

11.2.9. apresentar outros documentos que a Prefeitura julgar necessários.

11.2.10. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não o isenta da entrega dos documentos pessoais exigíveis para a contratação

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas apenas a expectativa de direito a contratação e à preferência na contratação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos ao direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.

12.2. 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.

12.3. A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4. Serão designados pelo Prefeito Municipal o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.

12.5. O prazo de validade do Concurso será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

12.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

12.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

12.9. A legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores, não serão objetos de avaliação das provas deste Concurso Público.

12.10. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP - (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela Internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura de Guarulhos.

12.11. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante 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, nos dias úteis, das 8 às 16h30m.

12.12. O aposentado em emprego/função/cargo públicos somente será contratado, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

12.13. O candidato que vier a ser contratado será regido pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários da Prefeitura Municipal de Guarulhos e por suas eventuais modificações que estiverem em vigor na data da respectiva investidura na função.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

12.15. 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.

Guarulhos, 31 de janeiro de 2008.

Lindabel Delgado Cardoso
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
LOCAIS DE ALGUNS INFOCENTROS PARA INSCRIÇÃO

- **CIC FERRAZ DE VASCONCELOS** - Av. Américo Trufelli, 60 – Parque São Francisco
- **CPTM MOGI DAS CRUZES** - Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro
- **POUPATEMPO GUARULHOS** - Rua José Companella, 05 – Macedo (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, 1.609 – Itaquera – São Paulo
- **POUPATEMPO ITAQUERA** - Av. do Contorno, 60 – Itaquera - (estação Corinthians-Itaquera do Metrô) – São Paulo
- **CIC – FRANCISCO MORATO** - Rua Tabatinguera, 46
- **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – FÁCIL** – Av. Bom Clima, 49 – Bom Clima

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

I - Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

II - Matemática

Operações com números reais. Razão e proporção: Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equação do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: formas, perímetro, área, volume, ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

III - Conhecimentos Específicos:

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (Atuação multidisciplinar na Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries e Educação de Jovens e Adultos)

LÍNGUA PORTUGUESA

- Entendimento e interpretação de texto
- Sinônimos, antônimos e parônimos
- Formação de palavras
- Ortografia
- Acentuação gráfica
- Pontuação
- Flexão do substantivo e adjetivo
- Conjugação e emprego do verbo (emprego do verbo haver)
- Classificação, emprego e colocação de pronomes
- Emprego da preposição e da conjunção – relações que estabelecem
- Concordância nominal e verbal
- Regência nominal e verbal
- Crase
- Figuras de linguagem
- Análise sintática: termos da oração

MATEMÁTICA

1 – Geometria

-Noções fundamentais de sólidos geométricos, polígonos e ângulos.

2 – Medidas

-Comprimento, perímetro, área, volume, capacidade e massa.

3 – Números

-Adição, subtração, multiplicação e divisão no conjunto dos números reais; frações.

-Múltiplos e divisores; regra de três simples e composta; porcentagem.

-Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

TEMAS

- 1 – Concepções de educação e escola.
- 2 – Função social da escola e compromisso social do educador.
- 3 – A construção de identidades nas interações.
- 4 – A ludicidade como dimensão humana.
- 5 – A arte como fundamento da educação.
- 6 – Educação: cuidado educa e toda educação cuida.
- 7 – Políticas educacionais.
- 8 – Projeto político-pedagógico: fundamentos para orientação, planejamento e implementação de ações para a criação de condições para o desenvolvimento humano, com foco no processo ensino-aprendizagem.
- 9 – Currículo como construção sócio-histórica e cultural.
- 10 – Avaliação e registro.
- 11 – Organização da escola centrada no processo de aprendizagem e desenvolvimento do educando: ciclos – os tempos da vida humana.
- 12 – Educação inclusiva.
- 13 – Gestão participativa na escola.

1. LEGISLAÇÃO

1.1 LEGISLAÇÃO FEDERAL

- Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências – arts. 7º a 24; 53 a 69; 86 a 89; 131 a 140.
- Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- Resolução CNE/CEB nº 01, de 07 de abril de 1999 – Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 02, de 07 de abril de 1998 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- Resolução CNE/CEB nº 1, de 05 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.

1.2 LEGISLAÇÃO ESTADUAL

- Deliberação CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental.
- Indicação CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada.
- Indicação CEE nº 22, de 17 de dezembro de 1997 – Avaliação e Progressão Continuada.

1.3 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990 – Artigos 187 a 215 – Da Educação.
- Decreto Municipal nº 21.208, de 26 de março de 2001 - “Autoriza a Secretaria de Educação, implantar no ano letivo de 2001, o ensino fundamental, com estrutura curricular flexível, integralizando um mínimo de duzentos dias letivos anuais e uma jornada escolar que resguarde a ressalva dos cursos noturnos quanto à obrigatoriedade de quatro horas diárias” – EJA.
- Decreto Municipal nº 21.209, de 26 de março de 2001-Ementa: “Autoriza a Secretaria de Educação a incorporar o ensino fundamental e considerar como matrículas no primeiro estágio do 1º ciclo, alunos de seis anos de idade” * Vide Decreto nº 21.397/01.

- Decreto Municipal nº 21.397, de 14 de novembro de 2001 - Ementa: “Dispõe sobre a organização do Ensino Fundamental no Município de Guarulhos e revoga o Decreto nº 21.209/01”.
- Decreto nº 22.558, publicado em 30/03/2004 – Institui novo Estatuto padrão das Associações de Pais e Mestres - APM
- Decreto Municipal nº 23.798, de 15 de maio de 2006 - “Dispõe sobre instituição do “CONSELHO ESCOLAR” na Rede Municipal de Ensino de Guarulhos”
- 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.

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
(MODELO)**

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público, da Prefeitura de Guarulhos.

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Nº do Documento de Identidade: _____

Função para a qual se inscreve: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Local e data

Assinatura:

ANEXO IV

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

EDITAL N.º 01/2008-SE

Eu, _____

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

cargo/função de _____ venho

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

Guarulhos, ____/____/____

Assinatura do Candidato