



## LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

## LEIS

Em, 21 de outubro de 2013.  
LEI Nº 7.183

Projeto de Lei nº 1701/2013 de autoria do Vereador Novinho Brasil.

**Dispõe sobre informações de mudanças nos itinerários do Sistema de Transporte Coletivo Municipal, e dá outras providências.**

*O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte lei:*

**Art. 1º** Fica determinada a obrigatoriedade da afixação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, de placa adesiva com a data da mudança e o novo itinerário das linhas de ônibus no Município de Guarulhos.

**Parágrafo único.** Os avisos de mudança de itinerário de que trata o *caput* deste artigo, deverão estar em cores vivas e em tamanho legível, no vidro dianteiro e ao lado do itinerário atual na porta de entrada do veículo.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** O Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Guarulhos, 21 de outubro de 2013.

**SEBASTIÃO ALMEIDA**  
Prefeito

LEI Nº 7.184

Projeto de Lei nº 3591/2013 de autoria do Poder Executivo.

**Dispõe sobre exclusão da Área 6 - Parque Renato Maia do Anexo I, da Lei nº 3.283, de 4 de dezembro de 1987.**

*O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte lei:*

**Art. 1º** Fica excluída a Área 6 do Anexo I, da Lei nº 3.283, de 4 de dezembro de 1987, conforme Memorial Descritivo abaixo:

**“ÁREA 6 - PARQUE RENATO MAIA”**

“Tomando-se como ponto de partida a divisa do fundo dos lotes 31 a 32 da quadra 10. Deste ponto, segue-se em linha quebrada pela divisa do loteamento, onde confronta com a propriedade Leo Mazzei em direção e sentido à propriedade de Otávio Coletti numa extensão de 175,00m, deflete-se consecutivamente à direita 110°00' por 46,00m; 66°30' por 28,00m; 90°00' por 22,00m, deflete-se à esquerda 90°00' por 70,00m, deflete-se à esquerda 29°30' por 43,50m, deflete-se à direita 90°00' por 4,00m, deflete-se à esquerda 96°00' por 4,00m, deflete-se à direita por 90°00' por 30,00m, encerrando-se assim a referida descrição técnica que tem como forma irregular perfazendo um total de 5.000,00m².”

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Guarulhos, 21 de outubro de 2013.

**SEBASTIÃO ALMEIDA**  
Prefeito

LEI Nº 7.185

Projeto de Lei nº 5123/2013 de autoria do Poder Executivo.

**Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à desafetação e a alienar, mediante doação, bens públicos municipais ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, administrado pela Caixa Econômica Federal - CEF, e dá outras providências.**

*O Prefeito do Município de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte lei:*

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Esta Lei autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à desafetação de bens públicos do Município e posterior alienação, mediante doação, ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, representado pela Caixa Econômica Federal - CEF, nos termos da Lei Federal nº 10.188, de 12 de fevereiro de 2001.

**Art. 2º** Os imóveis objeto desta Lei terão como finalidade a construção de moradias destinadas à alienação para famílias com renda mensal de até três salários mínimos, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, do Governo Federal.

**CAPÍTULO II**

**Da Desafetação**

**Art. 3º** Ficam desafetados da categoria de bem de uso comum do povo e transferidos para a categoria dos bens dominicais do Município os imóveis públicos identificados e caracterizados a seguir:

I - imóvel inscrito no Cadastro Imobiliário sob nº

094.44.51.0200.00.000, localizado à rua Ita, loteamento Jardim Bela Vista, bairro dos Pimentas, registrado na Matrícula nº 103.947 do 1º Registro de Imóveis de Guarulhos, com valor de avaliação fixado em R\$ 2.680.507,36 (dois milhões, seiscentos e oitenta mil, quinhentos e sete reais e trinta e seis centavos), que assim se descreve:

“Tomando-se como ponto de referencia o “PI” formado pelos alinhamentos das ruas Turvo e Ita e seguindo pelo lado direito desta última citada e atravessando a rua Turvo com AZ=162°29'56" por 31,14m chega-se ao ponto “01” que é o ponto de partida da área em questão de coordenada N=7.406.153,640; E=354.732,900; desse ponto segue-se em direção da divisa de loteamento Jardim Guilhermino com AZ=131°49'54" por 240,49m chega-se ao ponto “02” de coordenada N=7.405.993,240; E=354.912,100; desse ponto segue-se em direção do córrego do Moinho Velho com AZ=63°16'22" por 237,840m chega-se ao ponto “03” de coordenada N=7.406.100,210; E=355.124,53; desse ponto deflete à direita e segue em direção da divisa do loteamento Jardim Ansalca, confrontando com a margem esquerda do córrego acima citado em 5 segmentos de retas: 27,97m com AZ=243°18'43" chega-se ao ponto “04”; 45,83m com AZ=336°15'32" chega-se ao ponto “05”; 72,44m com AZ=341°01'42" chega-se ao ponto “06”; 54,82m com AZ=344°39'50" chega-se ao ponto “07”; 29,62m com AZ=349°03'41" chega-se ao ponto “08” de coordenada N=7.406.314,200; E=355.045,570 localizado na divisa de loteamento Jardim Ansalca; desse ponto deflete à esquerda e segue com AZ=243°04'25" por 115,21m, chega-se ao ponto “09” de coordenada N=7.406.262,020; E=354.942,850; desse ponto segue com AZ=242°41'39" por 236,27m confrontando com a divisa de loteamento Jardim Ansalca chega-se ao ponto “01” de coordenada N=7.406.153,640; E=354.732,900, finalizando essa descrição, encerrando a área de 64.747,79m² (sessenta e quatro mil, setecentos e quarenta e sete metros e setenta e nove decímetros quadrados).”

II - imóvel inscrito no Cadastro Imobiliário sob nº 064.70.97.0240.00.000, localizado à rua Senhor do Bonfim, loteamento Jardim do Triunfo, registrado na Matrícula nº 88.814 do 1º Registro de Imóveis de Guarulhos, com valor de avaliação fixado em R\$ 1.021.354,45 (um milhão, vinte e um mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), que assim se descreve:

“Um terreno situado na rua Senhor do Bonfim (antiga rua 12) no loteamento denominado Jardim do Triunfo, bairro de Bonsucesso, perímetro urbano deste Município, Comarca e 1ª Circunscrição Imobiliária de Guarulhos, Estado de São Paulo, constituído por parte do Lote 01 da Quadra 21, com área total de 5.000,00m² (cinco mil metros quadrados), medindo 30,13m de frente para a rua Senhor do Bonfim, mais 14,14m em curva da rua Senhor do Bonfim com a rua Onório Marcella (antiga rua 2), 102,21m do lado esquerdo de quem da rua Senhor do Bonfim olha para o imóvel, confrontando com a outra parte do lote 01 de propriedade de Waldir Lucas de Oliveira, pelo lado direito de quem da rua Senhor do Bonfim olha para o imóvel, mede 91,94m em reta, mais 24,46m em curva, onde confronta e também faz frente para a rua Onório Marcella, medindo na linha dos fundos 51,63m em linha reta, mais 12,17m, confrontando com o loteamento Nova Bonsucesso.”

III - imóvel inscrito no Cadastro Imobiliário sob nº 092.50.77.0272.00.000, localizado à rua Salinas, loteamento Cidade Parque Brasília, bairro Bonsucesso, registrado na Matrícula nº 62.238 do 1º Registro de Imóveis de Guarulhos, com valor de avaliação fixado em R\$ 345.005,85 (trezentos e quarenta e cinco mil, cinco reais e oitenta e cinco centavos), que assim se descreve:

“Uma área de terras, situada no bairro de Bonsucesso, perímetro urbano, designada como: Quinhão 07, com área de 6.000,00m² (seis mil metros quadrados), mede na linha considerada como frente 105,00m onde confronta com a quadra 19, rua Salinas (antiga rua O) e Quadra 20, do loteamento denominado Cidade Parque Brasília, de propriedade de Genyo Osiro; 57,00m de frente aos fundos pelo lado direito de quem da frente olha para o imóvel, onde confronta com o Quinhão 08; 57,00m pelo lado esquerdo, onde confronta com o Quinhão 06; tendo nos fundos a largura de 105,00m onde confronta com os Quinhões n/s. 10, 11 e 05.”

**Parágrafo único.** Os valores da avaliação dos imóveis descritos neste artigo, nos termos do artigo 120, I, “a”, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, correspondem ao valor venal para o exercício de 2013.

**CAPÍTULO III**

**Da Alienação**

**Art. 4º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, mediante doação, ao Fundo de Arrendamento

Residencial - FAR os bens públicos municipais descritos e caracterizados nesta Lei.

**Art. 5º** A doação realizada de acordo com esta Lei ficará automaticamente revogada, revertendo o imóvel ao domínio da municipalidade, se:

I - O donatário fizer uso do imóvel doado para fins distintos daquele determinado nesta Lei; ou

II - a construção das unidades habitacionais não iniciarem em até trinta e seis meses contados a partir da efetiva doação, na forma desta Lei.

**CAPÍTULO IV**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 6º** Os imóveis públicos descritos nesta Lei constarão dos bens e direitos integrantes do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e para manter a segregação patrimonial e contábil dos haveres financeiros e imobiliários, não poderão:

I - integrar o ativo da Caixa Econômica Federal;

II - responder direta ou indiretamente por qualquer obrigação da Caixa Econômica Federal;

III - compor a lista de bens e direitos da Caixa Econômica Federal para efeito de liquidação judicial ou extrajudicial;

IV - ser dado em garantia de débito de operação da Caixa Econômica Federal;

V - ser passíveis de execução por quaisquer credores da Caixa Econômica Federal, por mais privilegiados que possam ser; e

VI - ser constituídos qualquer ônus real sobre os imóveis.

**CAPÍTULO V**

**Das Disposições Finais**

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 8º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Guarulhos, 21 de outubro de 2013.

**SEBASTIÃO ALMEIDA**

Prefeito

**MENSAGEM Nº 168, DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos Eduardo Soltur,

1. Tenho a honra de levar ao conhecimento de Vossa Excelência e dignos Pares que usando da faculdade conferida pelo § 1º do artigo 44 e artigo 63, VII da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, DECIDO apor veto total, por inconstitucionalidade, ao Projeto de Lei nº 734/2013 de autoria do nobre Vereador Marcelo Seminaldo, aprovado pela Edilidade e encaminhado a este Poder Executivo através do Autógrafo nº 082/2013.

2. Trata-se de projeto de lei que dispõe sobre a obrigatoriedade a Prefeitura de Guarulhos disponibilizar em seu site informações sobre as licenças de funcionamento expedidas com suas respectivas datas de validade dos imóveis com capacidade superior a 50 (cinquenta) pessoas e dá outras providências.

3. Analisando a propositura em questão, as Secretarias de Assuntos Jurídicos e de Desenvolvimento Urbano manifestaram-se pelo veto integral ao projeto de lei pelas seguintes razões:

“Pelo teor da proposta apresentada, nota-se que trata de matéria eminentemente administrativa, na medida em que estabelece a obrigação de o Município publicar, no sítio oficial, as informações constantes nos incisos I e II do art. 1º.

Deveras, é louvável a iniciativa do Vereador Marcelo Seminaldo, porém ela padece de vícios de inconstitucionalidade.

Como se observa pela leitura dos dispositivos da proposição legislativa, há o estabelecimento de uma obrigação, a cargo do Município, que irá gerar aumento da despesa pública, pois interfere no planejamento diário da rotina dos servidores estacionados para a execução de serviços de informática. (...)

Deveras, a criação de obrigação, a cargo do Município, que implique aumento da despesa pública, insere-se no rol das atribuições privativas do Chefe do Poder Executivo local, uma vez que é dele a iniciativa para dispor sobre atribuições dos órgãos da Administração Pública Municipal bem como sobre matéria orçamentária.

Neste sentido, é a dicção do artigo 39, inciso IV, da L.O.M.:

“Art. 39 - São de iniciativa privativa do Prefeito os projetos de lei que disponham sobre: (...)

III - criação, estrutura e atribuições de órgãos da administração pública municipal;

IV - matéria orçamentária”.

Assim, é forçoso concluir que, na hipótese em comento, o Poder Legislativo extrapolou o limite da função de legislar, que lhe é própria, vulnerando, assim, a reserva da iniciativa.

É ponto pacífico na doutrina e na jurisprudência que ao Poder Executivo cabe primordialmente a função de administrar, que se revela em atos de planejamento,

organização, direção e execução de atividades inerentes ao Poder Público.

De igual modo, ao Legislativo cabe, de forma primacial, a função de editar leis, ou seja, atos normativos revestidos de generalidade e abstração.

Decorre, portanto, da sistemática da separação de Poderes, que há certas matérias cuja iniciativa legislativa é reservada ao Chefe do Poder Executivo. É o caso da retratada no autógrafo examinado.

A par disso, a Constituição do Estado prescreve a iniciativa privativa do Chefe do Executivo para leis que versem, em síntese, sobre: criação e extinção de órgãos na administração pública (art. 24, §2º, nº 2) e organização e funcionamento da administração estadual (art. 47, inciso XIX, alínea “a”). Estabelece, ainda, a iniciativa privativa para leis orçamentárias (art. 174, incisos I a III, da Constituição Estadual).

Em linhas gerais, reitera a Carta Paulista as limitações contidas no art. 61, §1º, inciso II, alínea “e”; art. 84, inciso VI, alínea “a” e art. 165, incisos I a III, todos da Constituição Federal.

Ela também determina caber ao Poder Executivo exercer a direção superior da Administração Estadual, bem como a prática de atos de administração (art. 47, incisos II e XIV).

De maneira reflexa, a Lei Orgânica Municipal prevê as mesmas atribuições ao Chefe do Poder Executivo local (art. 39, incisos III e IV e 63, inciso III).

Resulta, da interpretação desses dispositivos, que as atribuições de gestão pública estão afetas privativamente ao Poder Executivo.

Desta forma, no caso em exame, observa-se que há tanto violação da reserva de iniciativa quanto do princípio da separação de poderes (inconstitucionalidade material), visto que o Poder Legislativo se apodera, através da proposição em análise, de atos de gestão (concretos), ao criar obrigações a cargo de servidores públicos, interferindo, assim, na organização e no planejamento das unidades administrativas envolvidas.

Isso equivale à prática de atos de administração, de sorte a malferir o princípio da separação dos Poderes (art. 5º da Constituição do Estado, art. 2º da CR/88 e art. 1º da LOM). (...)

Quando o Poder Legislativo, a pretexto de legislar, administra, editando leis de efeitos concretos ou que equivalem, na prática, a verdadeiros atos de administração, viola a harmonia e independência que deve existir entre os Poderes (princípio da separação dos poderes). (...)

Por outro lado, ainda sob o aspecto material, salta aos olhos nova inconstitucionalidade na propositura legislativa.

Como se observa pela leitura do art. 2º, há a previsão expressa de que o Chefe do Poder Executivo deverá regulamentar a lei no prazo de 90 (noventa) dias. (...)

Deveras, por este primado, não pode um Poder estabelecer prazo para que outro exerça ato de sua competência exclusiva (art. 63, inciso VI da Lei Orgânica do Município), sob pena de incorrer no vício de usurpação de competência. (...)

Com efeito, o Poder Legislativo, ao estabelecer prazo para o Executivo exercer uma competência que lhe é própria (poder regulamentar), acaba por exercer ingerência sobre a atividade deste último, malferindo, assim, o princípio da separação dos poderes e da interdependência.

Desta forma, conclui-se que o objeto do autógrafo resente-se dos seguintes vícios de inconstitucionalidade:

a) artigo 1º, *caput* e incisos: em razão da ofensa à reserva de iniciativa (art. 24, §2º, nº 2 e art. 47, incisos II, XIV e XIX, alínea “a”, todos da Constituição do Estado de São Paulo c.c. art. 39, incisos III e IV, e art. 63, inciso III, da Lei Orgânica) e ao princípio da separação dos poderes (*caput* do art. 5º e art. 144, da Constituição Bandeirante, e art. 1º, *caput*, da L.O.M.);

## EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Guarulhos  
Criado sob a lei nº 5.413 de 30-09-99  
Publicação de Responsabilidade da  
Prefeitura Municipal de Guarulhos  
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - CEP 07196-220  
www.guarulhos.sp.gov.br  
e-mail: imprensa@guarulhos.sp.gov.br  
diario.oficial@guarulhos.sp.gov.br  
Editor: Ricardo Gomez Filho - MTB 36.343  
CTP e impressão:  
Imprensa Oficial do Estado de São Paulo  
Rua da Mooca, 1921 - São Paulo - SP





3030394.92.2013.8.26.0224, que tramita na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Guarulhos.

**PORTARIA Nº 582/2013-SAM**

O Secretário Municipal de Administração e Modernização **VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.310/2001,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**RETIFICA** a Portaria nº 3.152/2013-GP, referente ao senhor **Edilson Oliveira do Nascimento**, para fazer constar que sua nomeação se deu para o cargo de Assessor

de Gestão I (291-445), lotado na Secretaria do Governo Municipal, em vaga criada pela Lei Municipal nº 7.119/2013.

**PORTARIA Nº 653/2013-SG/DRA**

O Secretário Municipal de Finanças **ANDRÉ OLIVEIRA CASTRO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 23.123/2005,

Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,  
Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/

2011 e o que consta do memorando nº 82/2013-SF,  
**DESIGNA**  
**Servidor (a): Beatriz Ferreira Nunes** (código 46572) (5939);  
**Para: Supervisão de Setor (GSS)** (277-467), lotada na SF05.08.02.02;  
**Decorrencia:** instituída pela Lei nº 7.119/2013.

**CONTRATOS**

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO**

**Espécie:** Termo de Apostilamento ao Contrato de Locação nº 005805/2010-CL, de 30/07/2010, celebrado

entre a **PREFEITURA DE GUARULHOS** e **Edna Maria de Araújo Santos**

**Objeto:** Reajuste de Valor  
**ONDE SE LÊ:** o preço do aluguel é de R\$ 3.912,51 (três mil, novecentos e doze reais e cinquenta e um centavos)

**LEIA-SE:** o preço do aluguel é de R\$ 4.157,82 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos)

**Data de Assinatura:** 20/09/2013  
**Processo Administrativo:** 18335/2010  
**Secretaria de Meio Ambiente**

# GUARULHOS TEM 21\* ACADEMIAS POPULARES E 7 KM DE CICLOVIA

É MAIS SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA AO ALCANCE DE TODOS

\* AGORA TAMBÉM  
EM 9 UBSSs



Agora em Guarulhos ninguém vai ter desculpa para não entrar em forma. Além dos 7 km da Ciclovía Paulo Faccini, que se tornou referência de lazer aos domingos, a Prefeitura já instalou 21 Academias Populares. São 12 em parques da cidade e outras nove em UBSSs. As academias são equipadas com aparelhos fáceis de utilizar, para que todos possam se exercitar com segurança. Quem faz atividade física ganha saúde de recompensa.

Saiba mais:  
[www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)



inscrição e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado até **13/11/2013**.

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

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS**

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

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

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

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto: 1 – Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar nas seguintes categorias:

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

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

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

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

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

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

2 - Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

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

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

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

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

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

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

2.27. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no formulário de inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá enviar ao IBAM os documentos a seguir:

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60

**DEFICIENTES**

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

(sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção da função;

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

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

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

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

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

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

**Item 2.27 – letra “a”** – não serão considerados como candidato com deficiência.

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

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

2.31. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.32. Não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição caso o recebimento dos documentos (Laudo e solicitação de condições especiais) não ocorra durante o período de inscrição.

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

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

2.34.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

2.35. O candidato que for julgado inapto para o exercício da função, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do concurso.

2.36. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

2.37. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

**3. DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO**  
O concurso constará de provas:

**3.1. Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções;

**3.2. Títulos**, de caráter classificatório para os candidatos à função de Professor, e

**3.3. Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório para a função de Agente Escolar e serão aplicadas conforme segue:

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

**4. DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO**

4.1. Os conteúdos das provas são os descritos no **Anexo II** deste Edital.

4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para uma das seguintes datas: **01 e/ou 08 de dezembro de 2013** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP.

4.3. O candidato será informado por meio do Diário Oficial de Guarulhos sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos.

4.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarulhos-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **22 de novembro de 2013** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) - através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos correios.

4.8. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.

4.9. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.

4.10. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

4.11. O candidato que não receber o cartão de convocação ou e-mail até o dia **22 de novembro de 2013**, deverá consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: [atendimento@ibampsp.org.br](mailto:atendimento@ibampsp.org.br).

4.12. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constante do edital de convocação, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

4.12.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

4.12.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com uma hora de antecedência ao início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.13.1. É aconselhável que o candidato esteja portando também o comprovante de pagamento do boleto bancário (inscrições realizadas pela internet) ou o comprovante de inscrição local.

4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de

estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

4.17.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

4.18. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferente dos divulgados no Edital de Convocação.

4.20. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

4.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

4.22.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

4.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

4.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

4.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.30. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.31. O Instituto Brasileiro de Administração

acesse o site da  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS**  
[www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)



**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

10.4. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.

10.5. O não comparecimento às provas objetiva e/ou prática, quando houver, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.

10.6. Motivar a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes das Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) ausentar-se da sala de provas levando folha de repostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.7. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

10.8. O prazo de validade deste concurso será de **1 (um) ano**, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

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

10.10. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br), entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames – divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.

10.11. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM ou, após a finalização do Concurso, à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos, no horário das 8 às 16h30m.

10.12. Os aposentados em emprego/função/cargo públicos, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

10.13. A Prefeitura de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.14. A Prefeitura de Guarulhos e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

10.15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou

inexistências de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.

10.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos as eventuais retificações.

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

10.18. A Prefeitura de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

10.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do 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.

**ANEXO I****EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01****SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES****AGENTE ESCOLAR**

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

**ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR**

Prestar atendimento ao público em geral; Colaborar com a direção da Unidade Escolar no planejamento, execução e controles das atividades escolares; Coordenar as atividades da secretaria da escola e do pessoal; Auxiliar, proceder à escrituração escolar relativos à matrícula, frequência e histórico escolar, expedição de certificados de conclusão de ciclos e/ou séries e outros documentos relativos à vida escolar; Manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, livros administrativos e outros instrumentos

de escrituração da unidade escolar; Manter atualizados registro e controle de frequência do pessoal docente e administrativo da escola; Redigir documentos destinados à comunicação, arquivo, informação e outros expedientes

administrativos e pedagógicos; Realizar trabalhos de digitação e atendimento telefônico; Auxiliar ao Conselho Escolar e PRO-REDE; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

Obeder às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola; Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade;

Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos, quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; Manter diálogo frequente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre

o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo;

Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos;

Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme

legislação vigente; Articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário, acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização de seu superior; Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial) mais adequada ao seu desenvolvimento global; Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educativas especiais, orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obeder às normas de segurança Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao

exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**PROFESSOR OU PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Planejar, acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que as crianças avancem em suas hipóteses sobre o mundo, estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas, ajudá-las nas suas dificuldades, desafiar-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob a orientação do Coordenador Pedagógico; Participar da hora-atividade organizada na Unidade Educacional, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas educativas; Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade, registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; Manter contato diário com pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança; Participar das reuniões e entrevistas com os pais; Participar dos diversos espaços formativos; Desenvolver atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde; Trocar fraldas dos bebês; Auxiliar e orientar as crianças no controle de esfínteres; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Oferecer condições e observar o banho de sol da criança; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; Dar banho nos bebês e acompanhar e completar o banho das crianças; Proceder aos cuidados de higiene dos bebês após alimentação e atividades, higienizar mãos e rosto e trocar suas roupas; Executar, acompanhar e orientar a lavagem de mãos e/ou rosto pelas crianças; Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças; Executar, orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo no módulo durante todo o período do sono/reposo; Colaborar, juntamente com os pais, no tratamento de crostas e pediculose; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês (com eles no colo), estimulando a eructação (arrotar) após as refeições; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da Unidade Escolar, respeitando o ritmo e o paladar das crianças; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Prever, organizar e controlar o material necessário às atividades educacionais; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obeder às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas

da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**ANEXO II****EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01****CONTEUDO PROGRAMÁTICO****AGENTE ESCOLAR E ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR**

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem

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

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

**Conhecimentos Específicos:****LDB**

Título I - da Educação

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

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

**ECA**

Título II - Capítulo II e Capítulo IV

Título III - Capítulo III

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

**PROFESSORES (TODOS)**

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

**Raciocínio Lógico**

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

**Conhecimentos Gerais****PROFESSORES (TODOS)**

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

**Nócces de Informática****ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR**

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

**BIBLIOGRAFIA PARA AS FUNÇÕES**

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

**1.1. CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO****a) LEGISLAÇÃO FEDERAL**

- Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214.

- Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências

- Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- Lei 10.639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”.

- Lei 11.274/06 – Altera a redação dos Artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9393/96.

- Lei 11.645/2008 – Inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

- Parecer 8/2012 – Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Aprovado em 6 de março de 2012.

- Parecer CNE/CP nº. 3, de 10 de março de 2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

- Resolução CNE/CEB nº 01, de 5 de julho de 2000 – Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.

- Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

- Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento da Educação Especial na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

**b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

- Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990 – Artigos 187 a 215 – Da Educação.

- Lei nº. 6.058, publicada em 08 de março de 2005

– “Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da carreira e remuneração do magistério público do município de Guarulhos” - **Atualizada pelas Leis 6.122/2006, 6.338/2007, 6338/2007, 6711/2010 e 6839/2011.**

- Lei 6.711, de 01 de julho de 2010, publicada em 02 de julho de 2010 – Dispõe sobre a revisão da estrutura, da organização, do funcionamento da carreira e da remuneração do magistério público do Município de Guarulhos. Altera a Lei nº 6.058.

- Lei 6.763/2010 de 22/11/2010 – “Estabelece o

direito da criança e do adolescente a não serem submetidos a qualquer forma de punição corporal, mediante adoção de castigos moderados ou imoderados, sob a alegação de quaisquer propósitos, ainda que educacionais e/ou pedagógico, e dá outras providências.”

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

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

### 1.3. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1. ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2010.  
2. AVELINO, Luciana; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2010.  
3. ARROYO, MIGUEL G. Ofício de mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.  
4. BAZÍLIO, Luiz Cavalieri; KRAMER, Sonia. Infância, Educação e Direitos Humanos. 3ª Edição. São Paulo: Cortez, 2008.  
5. BOFF, Leonardo. Sustentabilidade: o que é? o que não é? . Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.  
6. CÂMARA DOS DEPUTADOS. Um computador por aluno: a experiência brasileira. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2008.  
7. CORTELLA, Mario Sergio. A escola e o conhecimento. São Paulo: Cortez, 2011.  
8. DANTAS, H; OLIVEIRA M. P. K; DE LA TAILLE, Y. Piaget, Vigotsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em Discussão. SÃO PAULO: Summus, 1992.  
9. Declaração de Salamanca. Disponível em [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)  
10. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.  
11. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. São Paulo: Autores Associados, Cortez, 1982.  
12. GADOTTI, Moacir. Educar para a sustentabilidade. São Paulo, SP: Editora e livraria Instituto Paulo Freire, 2012.  
13. GENTILLI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho. São Paulo: Cortez, 2001.  
14. KEPPE, Norberto R. O Homem Universal. São Paulo: Próton, 2002.  
15. LUCKESI, C. C. Avaliação da Aprendizagem. São Paulo: Cortez, 2011.  
16. MANTOAN, Maria Teresa Égler (e colaboradores). Inclusão Escolar: o que é? por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.  
17. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNESCO, 2001. –  
18. MORIN, Edgar. A cabeça bem feita: repensar a reforma e reformar o pensamento. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.  
19. OLIVEIRA, Martha Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 1997.  
20. PENTEADO, Heloisa Dupas de Oliveira. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 2007.  
21. PRADO, M. E. B. B. & VALENTE, J. A. A. Formação na ação do professor: uma abordagem na e para uma prática pedagógica. In: Valente, J. A. Formação de professores para o uso da informática na escola. Campinas, SP: Unicamp/NIED, 2003.  
22. SEED. “Integração das Tecnologias na Educação”. Secretaria de Educação a Distância. Brasília: Ministério da Educação / Seed / TV Escola/ Salto para o Futuro, 2005. (organizadores: M. E. B. ALMEIDA e J. MORAN, diversos autores).  
23. SILVA, Marco. Sala de aula interativa. 4. ed. Rio de Janeiro: Quarter, 2007.  
24. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.  
25. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Construção do conhecimento em sala de aula. São Paulo: Libertad, 1999.  
26. VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.  
**BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA CADA FUNÇÃO**  
**a) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI) LIVROS E ARTIGOS**  
1. ABRAMOWICZ, A. e WAJSKOP, G. Leitura e Escrita in: Educação infantil: Creches: Atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna, 1999.  
2. ALVES, R. A alegria de ensinar. SP, Campinas: Papyrus, 2001.  
3. ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. Rio de Janeiro, Zahar, 1978.  
4. BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Por amor e por força: Rotinas na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.  
5. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George; tradução BATISTA, Dayse. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
6. FALK, Judith. (org.). Educar os três primeiros anos: a experiência de Lóczy. 2ª Edição. Araraquara, SP: Junqueira&Marin, 2011.  
7. GIL, Maria Stella Coutinho de Alcântara e ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. Brincando na creche. São Carlos: EdUFSCar, 2001.  
8. GUIMARÃES, Daniela. Relações entre bebês e adultos na creche: o cuidado como ética. São Paulo: Cortez 2011.  
9. HELM, Judy Harris; BENEKE, Sallee e colaboradores. O poder dos projetos: novas estratégias

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

### LEGISLAÇÃO

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

### b) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) LIVROS E ARTIGOS

1. BAGNO, Marcos. Preconceito linguístico: o que é, como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.  
2. BARBOSA, Ana Mae T. B. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez Ed., 2002.  
3. CAPUCHO, V. Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania. São Paulo: Cortez, 2012. vol. 3.  
4. CENTURIÓN, Marília. Números e operações. São Paulo: Scipione, 1995.  
5. NACARATO, Adair Mendes; MENGALI, Brenda Leme da Silva; PASSOS, Cármen Lúcia Brancaglioni. A matemática nos anos iniciais do ensino fundamental - Tecendo fios do ensinar e do aprender. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.  
6. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George; tradução BATISTA, Dayse. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
7. FERREIRO, Emilia. Com todas as letras. 15. Ed. São Paulo: Cortez, 2009.  
8. FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. 27. ed. São Paulo: Cortez, 2001.  
9. FONSECA, Maria da Conceição et. al. O ensino da geometria na escola fundamental: três questões para a formação de professor dos ciclos iniciais. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.  
10. KISHIMOTO, Tisuko Mochida (org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 5ª Edição. São Paulo: Cortez, 2001.  
11. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
12. KAMILI, Constance. A criança e o número. 23. ed. São Paulo: Papyrus, 1997.  
13. LIMA, Elvira Souza. Ciclos de formação: uma reorganização do tempo escolar. São Paulo: GEDH, 2002.  
\_\_\_\_. A criança pequena e suas linguagens. São Paulo: GEDH, 2003.  
\_\_\_\_. Como a criança pequena se desenvolve. São Paulo: GEDH, 2001.  
\_\_\_\_. Diversidade e Aprendizagem. São Paulo: Sobradinho, 2005.  
\_\_\_\_. Diversidade na Sala de Aula. São Paulo: Sobradinho, 2005.  
\_\_\_\_. Desenvolvimento e Aprendizagem na Escola. São Paulo: Sobradinho, 2002.  
\_\_\_\_. Quando a Criança não aprende a Ler e a Escrever. São Paulo: Sobradinho, 2003.  
14. MENDONÇA, Marcia; CAVALCANTE, Marianne C. B. (Orgs.). Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.  
15. SILVA, P. N. G. Oficinas de brinquedos e brincadeiras. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.  
16. SOARES, Magda Becker. O que é letramento e alfabetização. In: Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.  
17. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Disponível em: <http://www.professorefetivo.com.br/resumos/O-Dialogo-Entre-o-Ensino-e-a-Aprendizagem.html>  
18. MEC. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos

de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.

19. MEC. INEP. AÇÃO EDUCATIVA. Indicadores da Qualidade na Educação.  
20. OSTETTO, Luciana Esmeralda ; LEITE, Maria Isabel. Arte, infância e formação de professores: Autoria e transgressão. 5ª Edição. Campinas, SP: Papyrus, 2004.  
21. SANT ANNA, M. Fortalecimento da memória pelos contos de fadas. Rio de Janeiro: Vozes, 2013.  
22. VIGOTSKI, Lev Semenovich. Psicologia Pedagógica. 3ª Edição. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes, 2010.

### LEGISLAÇÃO

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

### c) Professor de Educação Básica - Educação Artística

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

### LEGISLAÇÃO

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

### d) Professor de Educação Básica - Ciências Físicas e Biológicas

**LIVROS E ARTIGOS**  
1. BASTOS, Fernando; NARDI, Roberto (Orgs.). Formação de Professores e Práticas Pedagógicas no Ensino de Ciências: Contribuições da Pesquisa na Área. São Paulo: Escrituras, 2008.  
2. BORGES, Otto. Formação inicial de professores de Física: formar mais! Formar melhor! Revista Brasileira de Ensino de Física. São Paulo, v. 28, n. 2, p. 143-150, 2006. Disponível em [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1806-1172006000200003](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1806-1172006000200003)  
3. CACHAPUZ, A. et. al. (Orgs.). A necessária renovação do ensino das ciências. São Paulo: Cortez, 2005.  
4. DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. Ed., São Paulo: Cortez, 2009.  
5. DE BONI, Luis Alcides Brandini; GOLDANI, Eduardo. Introdução Clássica à Química Geral. Porto Alegre: Ed. Tchê Química Cons. Educ. LTDA, 2007. Disponível em [http://www.deboni.he.com.br/livro1\\_PREVIEW.pdf](http://www.deboni.he.com.br/livro1_PREVIEW.pdf).  
6. LIVROS DO GREF – GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DA FÍSICA. CCDC – USP. EDUSP. Disponível em <http://fisica.cdcc.usp.br/>

GREF/livros.html

7. MEC . BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ciencias.pdf>  
8. MORTIMER, Eduardo Fleury (1996). Construtivismo, mudança conceitual e ensino de ciências: para onde vamos? Investigações em Ensino de Ciências. Disponível em [http://www.if.ufrgs.br/ienci/artigos/Artigo\\_ID8/v1\\_n1\\_a2.pdf](http://www.if.ufrgs.br/ienci/artigos/Artigo_ID8/v1_n1_a2.pdf)  
9. CÉSAR, S. J.; SÉZAR, S. Biologia. Volume Único. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.  
10. TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. 6ª ed., Porto Alegre: Artmed, 2006.  
**LEGISLAÇÃO**  
1. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, aprovado em 10 de maio de 2000, dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
2. Resolução CNE/CEB nº 1 de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.  
**e) Professor de Educação Básica – Língua e Cultura Portuguesa**  
1. BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.  
2. BAGNO, Marcos. Gramática pedagógica do português brasileiro. São Paulo: Parábola, 2011.  
3. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. São Paulo: Ed. Ouro sobre Azul, 2011.  
4. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.  
5. CAPUCHO, V. Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania. São Paulo: Cortez, 2012. vol. 3.  
6. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.  
7. LAJOLA, Marisa. Do mundo da leitura para a leitura do mundo. São Paulo: Ática, 1993.  
8. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
9. LUFT, Celso Pedro. Língua e liberdade. 8. ed. São Paulo: Ática, 2002.  
10. MEC. PCN's para a área de Língua Portuguesa. Disponível em [www.mec.org.br](http://www.mec.org.br)

### LEGISLAÇÃO

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

### ANEXO III

EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01  
REQUERIMENTO DE RECURSO  
**Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_  
**CARGO:** \_\_\_\_\_  
**TIPO DE RECURSO: (marcar um X)**  
( ) CONTRA O EDITAL  
( ) CONTRA O GABARITO  
( ) CONTRA A PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA  
( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS  
( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO  
( ) OUTROS  
**Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado)** \_\_\_\_\_

### FUNDAMENTAÇÃO:

**ANEXO IV**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ Portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, candidato (a) cargo/função de \_\_\_\_\_ venho requerer nos termos do Decreto n.º 25.064/2008 à Comissão do Concurso Público, isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.16 do edital de referência. Para tanto, anexo os documentos previstos no artigo 4º, itens de I a VI do referido decreto.  
Guarulhos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

Assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01**  
**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**  
**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_  
**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_  
Necessita de Condição especial para a realização da prova?  
Assinale com um “X”  
( ) sim ( ) não  
Qual (quais)? \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013  
Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 08/2013-SAM01**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
**Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)**  
Nome: \_\_\_\_\_  
Candidato à função de: \_\_\_\_\_  
R.G. número: \_\_\_\_\_  
Inscrição nº \_\_\_\_\_



**Fácil**  
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO



**PREFEITURA DE GUARULHOS**

**Transportes e Trânsito**

**Avenida Gilberto Dini, 19 - Bom Clima**  
**Segunda a Sexta, das 8 às 17h**





Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarulhos-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia **03 de janeiro de 2014** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) - através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos correios.

4.8. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.

4.9. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.

4.10. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

4.11. O candidato que não receber o cartão de convocação ou e-mail até o dia **09 de janeiro de 2014**, deverá consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: [atendimento@ibamp.org.br](mailto:atendimento@ibamp.org.br).

4.12. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constante do edital de convocação, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

4.12.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

4.12.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com uma hora de antecedência ao início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.13.1. É aconselhável que o candidato esteja portando também o comprovante de pagamento do boleto bancário (inscrições realizadas pela internet) ou o comprovante de inscrição local.

4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**4.17.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.**

4.18. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferente dos divulgados no Edital de Convocação.

4.20. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.

4.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua

assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

4.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

4.22.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

4.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

4.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

4.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.30. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.32. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.

4.33. Para levar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva o candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova depois de decorrida uma hora e meia do início das mesmas.

4.34. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.

4.35. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

4.36. A inclusão de que trata o item 4.35 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

4.37. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 4.35 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.38. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

4.39. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

4.39.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.39.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.39.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

4.40. Exceto no caso previsto no item 4.39, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

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

4.42. Para cada questão será atribuído 1 (um) ponto e para habilitação na prova escrita objetiva e entrega dos títulos os candidatos deverão obter 50% da maior nota obtida pelo seu grupo.

4.43. Os candidatos que não estiverem na margem de corte estabelecida no item 4.42 serão excluídos do Concurso Público.

**5. DOS TÍTULOS E SEU JULGAMENTO**

5.1. Somente participarão da prova de títulos de caráter classificatório os candidatos habilitados na prova objetiva conforme item 4.42 deste Edital.

5.1.1. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

5.1.2. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

5.2. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela constante do item 5.18, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na referida Tabela de Títulos, desde que relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições (12/11/2013).

5.3. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

5.4. Não será computado como título o curso de especialização que se constituir pré-requisito para a

**inscrição no concurso ou os cursos de graduação.**

5.5. A divulgação das datas e a divulgação do local para entrega dos títulos ocorrerá através de publicação de Edital de Convocação quando da divulgação do resultado dos recursos interpostos contra as notas das provas objetivas.

5.6. Não serão emitidos cartões de convocação para a entrega dos títulos, devendo o candidato acompanhar as publicações feitas por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)

5.7. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchida e assinada, relação na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título declarado, em duas vias, conforme Anexo VI deste Edital.

5.7.1. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma).

5.7.2. Não serão recebidos os documentos originais e as cópias simples.

5.7.3. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

5.7.4. A segunda via de relação de títulos, com o

carimbo do órgão receptor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.

5.7.5. O modelo de formulário para entrega dos títulos consta do Anexo VI deste Edital.

5.8. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.9. Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

5.10. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

5.11. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br).

5.12. Caso o certificado apresentado não contenha a informação expressa quanto à carga horária do curso, o candidato deverá anexar histórico escolar ou documento oficial que comprove o número de horas.

5.12.1. Não sendo comprovada a carga horária do curso, o documento apresentado não será pontuado.

5.13. São considerados Títulos:

**MÉDICO(A) - TODAS AS ESPECIALIDADES**

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA DE DOCUMENTOS	VALOR MÁXIMO
Doutor na área de Medicina.	Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	4,0	01	4,0
Mestre na área de Medicina	Título expedido pela área correspondente.	3,0	01	3,0
Título de especialização expedido pela Sociedade Brasileira correspondente à área a que concorre.	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	3,0	01	3,0
Curso de especialização /aperfeiçoamento na área a que concorre, com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo o período de realização, carimbo e assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	1,0	03	3,0
Cursos de Especialização em Saúde Pública ou Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva, com duração mínima de 360 horas.	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, contendo o período de realização, carimbo e assinatura do responsável e a respectiva carga horária.	1,0	02	2,0

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

Só serão aceitos os Títulos obtidos até o último dia de inscrição **12/11/2013**.

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

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

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

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

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, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;**

**b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;**

**c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Política de saúde, quando for o caso;**

**d) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Clínica Médica, quando for o caso;**

**e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, e**

**f) 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.

6.6. O candidato para fazer jus ao previsto na letra "f" - subitem 6.4 deste edital, deverá comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da referida Lei, em 09/06/2008 e a data de término das inscrições, em **12/11/2013**.

6.7. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser encaminhado, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 - aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS - CONCURSO PÚBLICO 09/2013 no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 21/10 a 12/11/2013**), **IMPRETERIVELMENTE**.

6.7.1. O candidato que não atender as exigências estabelecidas nos itens 6.7 e 6.7.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

6.8. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

**7. DOS RECURSOS**

7.1. O prazo para interposição de recurso contra o edital de abertura, gabarito e resultados (solicitação de isenção de taxa e notas das provas) e de classificação final, será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

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

7.3. Os recursos deverão ser digitados e redigidos

em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.

7.4. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

7.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;

e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

f) apresentado em letra manuscrita;

g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;

h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

7.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

7.8. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

7.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

7.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

7.11. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

7.13. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos e, extraoficialmente, pela internet, nos sites: [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [WWW.guarulhos.sp.gov.br](http://WWW.guarulhos.sp.gov.br).

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

**8. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES**

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

8.2. O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, **é meramente informativo**, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de





**FUNÇÕES/ESPECIALIDADES**

**Agente de Manutenção de Automotores (TAPEÇARIA AUTOMOTIVA)**  
**ENFERMEIRO(A)**  
**Especialista em Saúde (FISIOTERAPEUTA)**  
**Especialista em Saúde(FONOAUDIÓLOGO)**  
**Especialista em Saúde(Psicólogo)**  
**FARMACÊUTICO(A)**  
**PRÁTICO(A) EM FARMÁCIA**

**VAGAS RESERVADAS**

01  
01  
01  
01  
01  
01  
01

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

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

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto: 1 – Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar nas seguintes categorias:

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

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

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

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

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

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

2 - Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

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

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

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

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

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

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

2.46. As pessoas com deficiência, que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, ainda que tenham realizado sua inscrição pela internet, deverão requerê-las por escrito conforme

modelo constante do Anexo V deste Edital, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, à Rua João Gonçalves, 439 - Centro - Guarulhos-SP, nos dias 06, 07, 08, 11 e 12/11/2013 (das 9 as 15 horas).

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

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

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

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

**Item 2.28 – letra “a”** – não será considerado como candidato com deficiência.

**Item 2.28 – letra “b”** – não terá a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

3.31. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.32. Não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição caso o recebimento dos documentos (Laudo e solicitação de condições especiais) não ocorra durante o período de inscrição.

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

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

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

3.35.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

3.36. O candidato que for julgado inapto para o exercício da função, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do concurso.

3.37. 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.

3.38. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

**4. DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO**

O concurso constará de provas:

**3.1. Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todas as especialidades;

**3.2. Títulos**, de caráter classificatório para todas as especialidades, e

**3.3. Prática**, de caráter eliminatório e classificatório para as funções de Agente de Manutenção de Automotores: (Elétrica) e (Tapeçaria Automotiva) e Operador de Máquina Pesada.

Funções/Especialidades	Provas	Número de Questões
Enfermeiro (a) Especialista em Saúde – Fisioterapeuta; Especialista em Saúde – Fonoaudiólogo; Especialista em Saúde – Psicólogo, e Farmacêutico (a)	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 25 15
	<b>2ª FASE</b> Títulos	
Médico(a) Veterinário(a) (para atuação junto ao canil), e Nutricionista	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
Prático(a) em Farmácia	<b>FASE ÚNICA</b> Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática	10 10 10
	Políticas de Saúde Conhecimentos Gerais Noções de Informática	05 05
Técnico(a) de Diagnóstico - Eletroencefalografia	<b>FASE ÚNICA</b> Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática	10 05 15
	Conhecimentos Específicos Políticas de Saúde Noções de Informática	05 05

**4. DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO**

4.1. Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.

4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **12 de janeiro de 2014** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP.

4.3. O candidato será informado por meio do Diário Oficial de Guarulhos sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos.

4.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarulhos-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **03 de janeiro de 2014** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) - através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos correios.

4.8. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.

4.9. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.

4.10. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

4.11. O candidato que não receber o cartão de convocação ou e-mail até o dia **09 de janeiro de 2014** deverá consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).

4.12. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constante do edital de convocação, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

4.12.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

4.12.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com uma hora de antecedência ao início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.13.1. É aconselhável que o candidato esteja portando também o comprovante de pagamento do boleto bancário (inscrições realizadas pela internet) ou o comprovante de inscrição local.

4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será

aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**4.17.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.**

**4.18. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.**

4.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferente dos divulgados no Edital de Convocação.

4.20. O candidato não poderá alegar desconhecimento quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

4.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

4.22.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

4.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

4.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

4.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.30. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local

**Fases do Concurso**

Funções/Especialidades	Provas	Número de Questões
Agente de Serviços de Saúde (Ajudante de Necropsia)	<b>FASE ÚNICA</b> Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática	10 05 25
	Conhecimentos Específicos	
Agente de Manutenção de Automotores: Elétrica e Tapeçaria Automotora, e Operador(a) de Máquina Pesada	<b>1ª FASE</b> Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática	20 10
	<b>2ª FASE</b> Prova Prática	



das provas;

t) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

u) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

v) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.26. 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.

9.27. 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.

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

9.29. 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.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br), entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames – divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.

9.30. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM ou, após a finalização do Concurso, à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, no horário das 8 às 16h30m.

9.31. 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.

9.32. A Prefeitura de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- e) endereço não atualizado;
- f) endereço de difícil acesso;
- g) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- h) correspondência recebida por terceiros.

9.33. A Prefeitura de Guarulhos e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. A Prefeitura de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

9.38. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do 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.

#### ANEXO I

#### EDITAL DE ABERTURA Nº 10/2013-SAM01 SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES Agente de Serviços de Saúde (AJUDANTE DE NECROPSIA)

Auxiliar o médico e o técnico de necropsia; Recolher o cadáver; Preencher e afixar no cadáver, no local de encontro do mesmo, a ficha de identificação; Numerar o cadáver no necrotério e fazer o registro no respectivo formulário; Transportar os cadáveres dentro do necrotério vestí-lo e prepará-los para a saída após a necropsia, acondicionando-os em urnas funerárias; Acondicionar os cadáveres em câmaras frias; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, especialmente as caixas mortuárias da viatura de remoção de cadáveres, as dependências do necrotério e câmara fria; 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; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico.

#### AGENTE DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES (ELETRICA)

Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, tais como: chicotes, motor de arranque, alternadores, bomba de combustível, limpeza e regulagem de bicos injetores, sensores e atuadores, central de comando, freios ABS, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; Realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o

funcionamento de componentes e equipamentos; 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.

#### AGENTE DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES (TAPEÇARIA AUTOMOTIVA)

Analisar o veículo a ser reparado; Realizar serviços de desmonte, reparos, costuras, acabamentos, substituição, colagem, soldas e montagem de bancos, forros laterais, teto, carpetes e tapetes; Higienizar, desmontar e montar fechaduras, painéis, vidros, borrachas, pára-brisas, travas; Obedecer às normas de segurança; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; 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.

#### ENFERMEIRO(A)

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão; Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado; Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica;

Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral; Controlar sistematicamente a infecção hospitalar; Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento; Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem; Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Executar o parto sem distúrbios; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo

as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;

Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; 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. Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado; e Obedecer às normas de segurança.

#### Especialista em Saúde(FISIOTERAPEUTA)

Tratar de sequelas motoras de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, encefalopatias infantis, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros, empregando técnicas adequadas; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de pacientes, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provam de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuromas de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos

especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Instituir exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e capacitando o paciente em exercícios ginásticos

especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;

Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;

Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; 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.

#### Especialista em Saúde(FONOAUDIÓLOGO)

Diagnosticar alterações ou distúrbios ligados à comunicação oral e escrita, empregando técnicas adequadas de avaliação;

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem e audiológica clínicos para estabelecer o plano terapêutico; Instituir um programa terapêutico na área da linguagem oral, escrita e auditiva, de acordo com a necessidade do usuário; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição; Orientar a equipe, preparando informes e documentos sobre o assunto de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídio; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar a equipe sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação a voz;

Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individual; Atender e orientar os pacientes e/ou responsáveis sobre as deficiências e/ou problema de comunicação detectada nos pacientes, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo programa adequado para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; 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.

#### Especialista em Saúde( PSICOLOGO)

Prestar assistência em saúde mental, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Prestar atendimento aos casos de saúde mental a familiares e usuários de drogas lícitas e ilícitas

como toxicômanos, alcoólatras, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo; Prestar atendimento a familiares e usuários com sofrimento mental da sua área de atendimento e referenciados, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; 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; Desenvolver ações programáticas nas áreas: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde da família Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar

as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; 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.

#### FARMACÊUTICO(A)

Responsabilizar-se pelo acondicionamento de medicações e soluções, controle da validade, acompanhamento, avaliação do consumo médio e mensal, qualidade e suprimento; Participar da elaboração de protocolos e atualização da padronização de medicamentos e soluções; Elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Supervisionar unidades de saúde; Supervisionar práticos de farmácia; Capacitar e atualizar profissionais que atuam na área de assistência farmacêutica; Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias sob sua supervisão perante o Conselho de Classe.

Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;

Participar de programas de vigilância em saúde; Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; 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.

#### MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A)

##### (para atuação junto ao canil)

Realizar tratamento médico e cirúrgico de animais; Realizar exames necroscópicos e laboratoriais; Planejar, implantar e executar ações de medicina veterinária preventiva, incluindo as zoonoses transmitidas por animais; Colaborar no manejo de animais em cativeiro, incluindo o manejo de fauna; Participar de ações interdisciplinares, visando promover o bem estar dos animais; Participar dos programas de conservação de fauna do Município, incluindo atividades em cativeiro e na natureza;

Participar de campanhas de vacinação de cães e gatos; Realizar trabalhos educativos em vigilância sanitária e zoonoses, quando requisitado; Realizar pesquisas e projetos de extensão com a comunidade; Realizar tratamento e prevenção de zoonoses parasitárias; Realizar eutanásia de animais domésticos, necropsia e coleta de material biológico para diagnóstico de Raiva / Leishmaniose Visceral Americana (LVA), necropsia de animais para envio de material para laboratório e observações de animais suspeitos de Raiva/LVA; Realizar cirurgias de esterilização animal, controle das drogas e imunobiológicos utilizados, avaliação clínica de animais para definir necessidade de eutanásia e inquéritos epidemiológicos;

Medicar animais; Supervisionar e apontar melhorias em todos os processos da sua área de atuação; Prestar orientações técnicas aos munícipes; Elaborar relatórios de atividades para chefia imediata; Supervisionar e orientar os servidores do setor no desempenho de suas atividades; Realizar inspeção técnica para atendimento das solicitações; Realizar investigação epidemiológica; Realizar inspeção e orientação técnica sobre medidas preventivas e de controle de zoonoses,

bem como sugerir atividades e produtos a serem utilizados para realização do serviço; Realizar atividades de saúde pública inerentes à sua profissão; Utilizar e conservar os Equipamentos de Proteção Individual; Preencher boletins específicos e elaborar relatórios de atividades executadas; 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; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; 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

#### NUTRICIONISTA

Planejar, organizar, supervisionar e avaliar os

trabalhos desenvolvidos nas unidades de alimentação e nutrição, em especial aquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino; Programar e estabelecer normas técnico-administrativas para o serviço, de acordo com as diretrizes vigentes; Elaborar cardápios; Elaborar programação de gêneros perecíveis (carnes e hortifrutigranjeiros), obedecendo aos cardápios estabelecidos; Prover os serviços de todos os gêneros alimentícios e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades; Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada; Controlar recebimento e distribuição de mercadorias, assim como o seu consumo; Promover encaminhamento de notas fiscais, após conferência, quanto às quantidades recebidas e qualidade dos produtos entregues; Solicitar o serviço de manutenção, para a realização de serviços em cozinhas sempre que houver necessidade; Orientar pessoal quanto ao preparo e pré-preparo das refeições; Elaborar programas de treinamento para o pessoal do serviço de alimentação e o pessoal indiretamente a ele ligado; Colaborar em trabalhos multidisciplinares, participando dos programas em saúde, especialmente no que se refere às orientações nutricionais; Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; Integrar os órgãos colegiados no controle social; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos da rede pública de ensino e familiares; Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; 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; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; 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.

**OPERADOR(A) DE MÁQUINA PESADA**

Operar máquinas motoniveladoras, pá-carregadeiras, rolo compressos, pá mecânica, tratores de esteira, retroescavadeiras, escavadeira hidráulica, dentre outros, nos serviços de nivelar, escavar, apalnar, compactar terra e materiais com cargas e materiais diversos; Conduzir e manobrar as máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de movimentação dos implementos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a; Lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito, mantendo sua habilitação sempre em ordem; Responsabilizar-se perante a prefeitura quanto às infrações de trânsito ocasionadas por inobservância do código nacional de trânsito; Obedecer às normas de segurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; 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; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, e equipamentos móveis.

**PRÁTICO(A) EM FARMÁCIA**

Orientar e fornecer os medicamentos aos pacientes, de acordo com as receitas médicas; Receber, conferir e controlar o estoque dos medicamentos; 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; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

**TÉCNICO(A) DE DIAGNÓSTICO (ELETROENCEFALOGRAFIA)**

Realizar agendamento e preparar pacientes para o exame; Manusear eletroencefalógrafos para obtenção dos traçados, registros dos dados; Realizar limpeza dos eletrodos; 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;

**ANEXO II**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 10/2013-SAM01 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL : AGENTE DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES( ELÉTRICA E TAPEÇARIA AUTOMOTIVA), AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE (AJUDANTE DE NECRÓPSIA) E OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.**

**Língua Portuguesa:**

Português: - Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e

colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

**Matemática:**

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

**AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE (AJUDANTE DE NECRÓPSIA)****Conhecimentos específicos**

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

**PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO: PRÁTICO EM FARMÁCIA E TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO (ELETROENCEFALOGRAFIA)****Língua Portuguesa**

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

**Matemática**

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

**Política de Saúde e Organização de Serviços.****Reforma Sanitária.**

O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde.

Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal 7.508 de 28/06/2011.

Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde.

**Conhecimentos de Informática**

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

**PRÁTICO (A) EM FARMÁCIA****Conhecimentos Gerais**

Ética e cidadania. Meio ambiente e sociedade. Cotidiano Brasileiro. Atualidade política brasileira. O cenário internacional: política, economia e cultura.

**TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO (TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAFIA)****Conhecimentos Específicos**

Preparação de pacientes para o exame; manuseio dos eletroencefalógrafos para obtenção dos traçados; registros dos dados; limpeza dos eletrodos e demais conhecimentos compatíveis com as atribuições das funções.

**PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR : ENFERMEIRO(A), ESPECIALISTA EM SAÚDE (FISIOTERAPEUTA, FONOAUTOLOGO E PSICÓLOGO ), FARMACÊUTICO(A), MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A) E NUTRICIONISTA.****Língua Portuguesa**

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

**Para as funções: ENFERMEIRO (A), ESPECIALISTA EM SAÚDE (FISIOTERAPEUTA, FONOAUTOLOGO(A) E PSICÓLOGO (A) ) e FARMACÊUTICO (A).****Política de Saúde e Organização de Serviços.****Reforma Sanitária.**

O S.U.S: princípios, diretrizes e estrutura. Gestão: controle social e financiamento. Municipalização da saúde.

Constituição Federal: Título VIII - Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social.

Leis Federais: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal 7.508 de 28/06/2011.

Portaria 399/GM/MS de 22/02/2006 - Pacto pela Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****ESPECIALISTA EM SAÚDE(FISIOTERAPEUTA)**

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Conceitos de reabilitação. O trabalho em equipe na reabilitação. O papel de cada profissional na equipe de reabilitação. O profissional da reabilitação frente à equipe de reabilitação. Reabilitação: paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias. Conceito e aplicação: exercícios ativos, exercícios passivos, exercícios isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Fisioterapia em ginecologia: noções de anatomia e fisiologia em ginecologia. Onco mama. Onco genital. Uroginecologia. Endocrinologia (climatério). Algias pélvicas crônicas.

**ESPECIALISTA EM SAÚDE(FONOAUDIÓLOGO)**

Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da Voz: disfonia - definição, etiologia,

avaliação, terapia; laringectomia - definição, etiologia, avaliação, terapia. Patologias da fala - definição, etiologia, avaliação, terapia de: dislalia, desvios fonológicos, deglutição atípica, gagueira, disartria. Patologias da linguagem - definição, etiologia, avaliação, terapia de: retardo de aquisição da linguagem, dislexia, distúrbio de aprendizagem. Patologia da linguagem: a linguagem nas psicoses infantis e autismo; afasia; disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação dos resultados de audiometria tonal liminar e impedanciometria; interpretação dos testes de discriminação auditiva; audiologia infantil - avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Métodos eletro-fisiológicos de avaliação da audição: audiometria de tronco cerebral e eletrococlografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais e próteses auditivas: tipos e características; critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que sua aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; distúrbio de percepção auditiva; terapia fonoaudiológica de deficiência auditiva: diferentes abordagens e/ou métodos. - ok

**ESPECIALISTA EM SAÚDE( PSICÓLOGO)**

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicômetros e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Psicologia hospitalar: Interconsulta. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (hospital dia), ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento.

**ENFERMEIRO(A)**

Teoria da Enfermagem; planejamento, execução e controle da assistência de enfermagem; Noções básicas de enfermagem médico-cirúrgico, materno-infantil, e ginecológica, na assistência primária de saúde; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgia; assistência de enfermagem à pacientes com queimaduras; assistência de enfermagem à pacientes com afecções do trato respiratório, sistema cardiovascular, distúrbios do sistema digestivo, afecções renais e do trato genito-urinário, distúrbios metabólicos, endócrino e afecções neurológicas; assistência de enfermagem em pediatria; assistência de enfermagem obstétrica e ginecológica; assistência de enfermagem no controle de doenças transmissíveis e de notificação compulsória; assistência de enfermagem em emergências; emergências: ortopédicas; cardiológicas; pediátricas; psiquiátricas; obstétricas; intoxicações e grandes traumatismos (crânio, coluna vertebral e região pélvica); atendimento em vias públicas, remoção e transporte das vítimas; atendimento em calamidades e acidentes de grandes proporções; enfermagem em central de esterilização de materiais e esterilização: princípios e técnicas, métodos, distribuição de material e sistema de coleta. Principais legislações para o exercício da enfermagem, disponível em: [http://inter.coren-sp.gov.br/sites/default/files/07%20Principais\\_Legislacoes\\_arquivoFinal.pdf](http://inter.coren-sp.gov.br/sites/default/files/07%20Principais_Legislacoes_arquivoFinal.pdf).

**FARMACÊUTICO(A)**

Organização de Almacéns, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoeconomia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional.

**MÉDICO(A) VETERINÁRIO(A)**

1. Clínica Médica de Pequenos Animais: Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Distúrbios do sistema cardiovascular. Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças valvares e endocárdicas adquiridas. Hipertensão arterial sistêmica. Distúrbios do sistema respiratório. Distúrbios do parênquima pulmonar. Manifestações clínicas da doença mediastinal e da cavidade pleural. Tratamento emergencial da angústia respiratória. Distúrbios do sistema digestivo. Distúrbios gastrointestinais. Princípios terapêuticos gerais. Distúrbios do peritônio. Doenças inflamatórias. Líquidos cavitários. Peritonite infecciosa felina. Distúrbios hepatobiliares e do pâncreas exócrino. Manifestações clínicas da doença hepatobiliar. Pâncreas exócrino. Tratamento e complicações da insuficiência hepática e pancreática. Distúrbios do trato urinário. Manifestações clínicas das doenças do trato urinário. Testes diagnósticos para o sistema urinário. Insuficiência renal. Urolitíase canina e inflamação do trato urinário do trato inferior dos felinos. Distúrbios endócrinos. Distúrbios da glândula tireóide. Distúrbios do pâncreas endócrino. Distúrbios da glândula adrenal. Manejo medicamentoso. Distúrbios do sistema reprodutivo. Distúrbios da próstata. Infecções genitais e tumor venéreo transmissível. Neoplasias. Parto eutócico e distócico. Distúrbios da pele. Dermatopatias alérgicas. Dermatopatias fúngicas e parasitárias. Dermatopatias bacterianas. Atopia. Doenças infecciosas polissistêmicas. Doenças virais. Infecções micóticas. Infecções protozoárias. Etiopatogenia, métodos de diagnóstico e terapia das zoonoses. Distúrbios hematológicos. Eutanásia. Critérios para emprego. Principais agentes utilizados. Técnicas. 2. Clínica Cirúrgica de Animais: Equilíbrio hidroeletrólítico. Fluidoterapia pré, trans e pós-cirúrgicas. Hidratação. Expansão da volemia. Distúrbios de coagulação. Choque. Vias de administração. Anestesia e analgesia. Pré-medicação. Indução e manutenção anestésica. Recuperação e controle das complicações. Pré-operatório do paciente. Estabilização sistêmica. Urgência e emergência. Preparação do campo operatório. Transoperatório. Técnicas de assepsia. Diérese, hemostasia e síntese em cirurgia. Pósoperatório. Monitoração do paciente. Fisioterapia. Infecções cirúrgicas. Controle da infecção hospitalar. Diagnóstico da infecção. Profilaxia e terapia antimicrobiana na cirurgia. Cicatrização tecidual. Reparação e regeneração nos diferentes tecidos. Princípios gerais, diagnóstico e tratamento do trauma tecidual. Princípios gerais, diagnóstico e tratamento das paratopias. Hérnias. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. Cirurgia oncológica veterinária. Técnicas de diagnóstico. Possibilidades terapêuticas. Assistência ao politraumatizado. Estabilização emergencial. Avaliação ortopédica. Possibilidades terapêuticas. Intervenções cirúrgicas do tórax. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral. Intervenções cirúrgicas do abdômen. Cirurgias de parede. Cirurgia visceral.

**NUTRICIONISTA**

Administração do serviço de nutrição e dietética: recursos materiais e humanos; nutrição normal; nutrição materno infantil: amamentação natural e artificial; banco de leite materno; técnicas de conservação de leite e alimentos; avaliação nutricional; fisiopatologia da nutrição; dietoterapia; carências nutricionais; alimentos: valor nutritivo e energético; desnutrição; obesidade; a nutrição nas doenças endócrinas e metabólicas; nutrição aplicada à **dietoterapia**.

**ANEXO III****EDITAL DE ABERTURA Nº 10/2013-SAM01****MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO**

**OBS.: LER ATENTAMENTE O CAPÍTULO REFERENTE À RECURSO DESTE EDITAL ANTES DE PROCEDER AO PREENCHIMENTO DESTE FORMULÁRIO.**

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vaga na função de (*preencher esse campo*)

Nome: (*preencher esse campo*)

N.º de inscrição (*preencher esse campo*)

Questionamento: (*preencher esse campo*)

Embasamento: (*preencher esse campo*)

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO IV****EDITAL DE ABERTURA Nº 10/2013-SAM01****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE****PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ Portador (a) do R.G.nº \_\_\_\_, candidato(a) cargo/função de \_\_\_\_\_ venho requerer nos termos do Decreto n.º 25.064/2008 à Comissão do Concurso Público, isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.16 do edital de referencia. Para tanto, anexo os documentos previstos no artigo 4º, itens de I a VI do referido decreto.

Guarulhos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

Assinatura do Candidato

**ANEXO V****EDITAL DE ABERTURA Nº 10/2013-SAM01****REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE****CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

**NOME DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

\_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:**

\_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:**

\_\_\_\_\_

Necessita de Condição especial para a realização da prova?

Assinale com um "X"

( ) sim ( ) não

Qual (quais)?

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013















Table with 4 columns: ID, Code, Value, Date. Contains a list of entries for the Municipality of Guarulhos, including various codes and dates from 02/10/2013 to 07/10/2013.



Table with 4 columns: ID, Code, Value, Date. Contains multiple rows of alphanumeric data for various entities and dates.





Table with columns for identification codes (e.g., EQW7163, EQY2219), numerical values (e.g., R000503698, 74550), and dates (e.g., 30/09/2013). The table lists numerous entries across multiple columns.

Table with columns for identification codes (e.g., FES7163, FET6484) and dates (e.g., 08/10/2013, 05/10/2013). The table lists various entries across multiple rows.

Table with 5 columns: Placa, Ait, Cod. Infr, Data Infr, Valor R\$. It lists various license plate numbers and their associated fines, organized in two main sections.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Table with 5 columns: Placa, Ait, Cod. Infr, Data Infr, Valor R\$. This section contains a subset of the data from the main table, specifically focusing on certain plate numbers.

Table with 5 columns: Placa, Ait, Cod. Infr, Data Infr, Valor R\$. This section contains another subset of the data from the main table, continuing the list of license plates and fines.

Table with 15 columns: alphanumeric codes, numerical values, and dates. The table is organized into three vertical sections, each containing a list of entries with their respective identifiers and dates.

Table with 14 columns: alphanumeric codes, numerical values, and dates. The table is organized into three vertical sections, each containing a list of records with their respective identifiers and values.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., DIU5082, DIZ8675), numerical values (e.g., 56810, 55413), and dates (e.g., 01/08/2013, 02/08/2013). The table lists various entries across the page.

Table with 14 columns: ID, Code, Value, Date, Amount, ID, Code, Value, Date, Amount, ID, Code, Value, Date, Amount. Contains a list of administrative records for the Municipality of Guarulhos.

Table with 14 columns: alphanumeric codes, dates, and numerical values. The table is organized into three main vertical sections, each containing a list of entries with their respective identifiers and dates.

Table with 14 columns: ID, Code, Value, Date, Amount, ID, Code, Value, Date, Amount, ID, Code, Value, Date, Amount. Contains a list of administrative records for the Municipality of Guarulhos.

Table with columns for identification codes (e.g., FAQ0227, FAP7126), numerical values, and dates. The table is organized into three main vertical sections.

Table with columns for employee ID, name, salary, hire date, and position. Contains a list of municipal employees and their details.

E para constar, eu (ADRIANA GALVÃO FARIAS), Diretora do Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.

Em Guarulhos as mulheres podem buscar ajuda em caso de violência

Ligue 180

Central de Atendimento à Mulher

É um serviço de atendimento telefônico da Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM), do governo federal, criado para que as mulheres possam se manifestar sobre a violência de gênero em suas diversas formas.

Como acessar o serviço

Basta ligar 180. É fácil, rápido e GRATUITO. As ligações podem ser feitas em qualquer lugar do Brasil, por qualquer telefone e o serviço funciona 24 horas por dia, inclusive durante os fins de semana e feriados.

Endereço de atendimento:

Casa das Rosas, Margaridas e Beth's (Centro de Referência em Atendimento às Mulheres em Situação de Violência) Rua Francisco Antônio de Miranda, 66 – Centro – Guarulhos – Telefone 2469-1001.

Faça valer seus direitos!



CONTRATO/PROCESSO: 2013/004781  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORN. DE PEÇAS E MÃO DE OBRA, PARA MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO DE SOLDA MIG BAMBOZZI MEGA PLUS 350  
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 333,00(Trezentos e trinta e tres reais)  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/10/2013  
JUSTIFICATIVA: A contratação se faz necessária, pois a empresa forneceu peças e mão de obra para manutenção dos equipamentos de solda utilizado pela autarquia.  
**CREADOR: EMLACA AUTOMAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA.**  
CONTRATO/PROCESSO: 2013/004927  
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PATRIMÔNIO, SENDO 1000 PLACAS A PARTIR DO Nº 20299  
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.362,50(Dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/10/2013  
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois a confecção de placas de identificação de patrimônio serão utilizadas para identificar os bens móveis da autarquia.  
**CREADOR: GASBALL ARMAZENADORA E DISTRIBUIDORA LTDA**  
CONTRATO/PROCESSO: 2013/005028  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ENVASADO EM CILINDROS NOVOS LACRADOS DE 45 KG  
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 116,00(Cento e dezesseis reais)  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/10/2013  
JUSTIFICATIVA: A aquisição é necessária pois será utilizada no setor de copa e cozinha e aquecimento de água em diversas unidades da autarquia  
**CREADOR: IVALVULAS INDUSTRIA LTDA - ME**  
CONTRATO/PROCESSO: 2013/005158  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS DE RETENÇÃO DE ESGOTO  
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 2.940,00(Dois mil, novecentos e quarenta reais)  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 23/10/2013  
JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, pois os materiais serão utilizados na execução da linha de recalque de esgoto DN 150 mm  
**CREADOR: MECALTEC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**  
CONTRATO/PROCESSO: 2013/005251  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GEOFONE MECÂNICO P/ LOCALIZAÇÃO DE VAZAMENTOS, PRÉ- AJUSTADO EM CHUMBO E MUNDO DE 02 DETECTORES DE SOM  
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 7.000,00(Sete mil de reais)  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/10/2013  
JUSTIFICATIVA: A aquisição ser faz necessária, pois os materiais serão utilizados na localização de vazamentos, permitindo a demarcação de vazamentos de água visíveis e invisíveis, contribuindo assim para a redução e controle das perdas.  
Guarulhos, terça-feira, 22 de outubro de 2013  
SUPERINTENDENTE  
AFRANIO DE PAULA SOBRINHO

**ERRATA**

Informamos que no de pagamento publicado em 04/10/2013 não constou(ram) o(s) pagamento(s) ao(s) credor(es).  
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TELEFONICO FIXO COMUTADO E TELEFONIA FIXA CONVECCIONAL  
CONTRATO/PROCESSO: 2007/001270  
**CREADOR: TELEFONICA BRASIL S.A.**  
VALOR DO PAGAMENTO: R\$ 11.136,92(Onze mil, cento e trinta e seis reais e noventa e dois centavos)  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 06/10/2013  
JUSTIFICATIVA: A contratação é necessária pois será utilizada na transmissão de dados e voz entre as unidades da autarquia e a população.  
SUPERINTENDENTE  
Guarulhos, segunda-feira, 21 de outubro de 2013  
AFRANIO DE PAULA SOBRINHO

**CAMARA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 19322**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 6.365/13, de 11/10/13, e ainda de acordo com a Lei Municipal nº 6.824, de 29/3/2011, que trata da lotação do Gabinete do Vereador DANIEL BEZERRA RIBEIRO SOARES (cód.167), **RESOLVE**, a partir de 1º/10/2013:  
**Nomear**  
- **MARCIO SABADIN BALTAZAR** (cód.23659), RG nº 17.849.705-8, no cargo de Assessor de Gabinete de Vereador, NE-0, em comissão.  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 16 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19323**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei e tendo em vista o que consta do Processo nº 6.404/13, de 15/10/2013, e ainda de acordo com a Lei Municipal nº 6.824, de 29/3/2011, que trata da lotação do Gabinete do Vereador Eduardo Antonio da Silva Pires (cód.149), **RESOLVE**:  
**Nomear**  
- **ELIZIANE ALVES DE SIQUEIRA FERRO** (Cód.23660), RG nº 52.555.792-1, no cargo de Assessor de Gabinete de Vereador VIII, NE-0, em comissão.  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 16 de outubro de 2013.  
**EDUARDO SOLTUR**  
Presidente

Publicadas na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixadas em lugar público de costume, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

**APARECIDO DOS REIS MACHADO**  
Diretor de Administração de Pessoal

**PORTARIA Nº 19324**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução nº 419/13 e o Termo de Adesão firmado pelos Senhores Vereadores, REGISTRA a constituição da Frente Parlamentar de Combate às Drogas, da seguinte forma:  
**COORDENADOR:** Vereador TONINHO MAGALHÃES FILHO (PTC)  
**VEREADORES MEMBROS:**  
EDUARDO BARRETO (PC do B)  
GILVAN PASSOS (PSDB)  
GILENO (PSL)  
EDMILSON AMERICANO (PHS)  
PASTOR ANISTALDO (PSB)  
GUTI (PV)  
PROFESSOR RÔMULO ORNELAS (PT)  
NOVINHO BRASIL (PTN)  
DANIEL SOARES (DEM)  
TONINHO DA FARMÁCIA (PRP)  
DR. LAÉRCIO SANDES (PMN)  
PR. JOÃO BARBOSA (PRB)  
HELENO METALÚRGICO (PDT)  
VERINHA SOUZA (PT do B)  
ELMER JAPONÊS (PSC)  
LUIZ MATOGROSSO (PP)  
DESIGNA, ainda, a funcionária CIRENI FONTOLAN, Oficial Legislativo IV, para secretariar os trabalhos.  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 16 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19326**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a apresentação de requerimento de licença-saúde, através do Processo Administrativo nº 6438/13 e a exigência fixada no inciso IV do art. 1º do Ato da Mesa nº 120, de 13 de junho de 2001, expede a presente Portaria registrando a CONCESSÃO de 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, de 16 a 30 de outubro de 2013, ao Vereador ELMER JAPONÊS. REGISTRA, ainda, a designação ocorrida na 61ª Sessão Ordinária realizada no dia de hoje do Vereador Professor Auriel para atuar nas seguintes Comissões, enquanto perdurar a licença do titular, em cumprimento ao disposto no art. 79 da Resolução nº 399, de 03.11.09:  
**I) Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, como Presidente;**  
**II) Esporte, Lazer e Turismo, como Membro;**  
**III) Trânsito e Transportes, como Secretário;**  
**IV) Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania, Habitação e Assistência Social, como Secretário.**  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19327**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a apresentação de requerimento de licença-saúde, através do Processo Administrativo nº 6442/13 e a exigência fixada no inciso IV do art. 1º do Ato da Mesa nº 120, de 13 de junho de 2001, expede a presente Portaria registrando a CONCESSÃO de 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, de 16 a 30 de outubro de 2013, à Vereadora VERINHA SOUZA. REGISTRA, ainda, a designação ocorrida na 61ª Sessão Ordinária realizada no dia de hoje do Vereador Lamé para atuar nas seguintes Comissões, enquanto perdurar a licença da titular, em cumprimento ao disposto no art. 79 da Resolução nº 399, de 03.11.09:  
**I) Defesa dos Direitos da Mulher, como Presidente;**  
**II) Desenvolvimento Urbano e Desenvolvimento Econômico, como Presidente.**  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19329**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a apresentação de requerimento de licença, através do Processo Administrativo nº 6500/13 e o princípio instituído pelo Ato da Mesa nº 120, de 13 de junho de 2001, expede a presente Portaria registrando a concessão de 30 (trinta) dias de licença para tratar de assuntos particulares, de 17 de outubro a 15 de novembro de 2013, ao Suplente JOEL BOMFIM DA SILVA.  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19330**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a apresentação de requerimento de licença, através do Processo Administrativo nº 6501/13 e o princípio instituído pelo Ato da Mesa nº 120, de 13 de junho de 2001, expede a presente Portaria registrando a concessão de 15 (quinze) dias de licença para tratar de assuntos particulares, de 17 de outubro a 31 de outubro de 2013, ao Suplente TICO EMERSON.  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19331**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a apresentação de requerimento de licença, através do Processo Administrativo nº 6502/13 e o princípio instituído pelo Ato da Mesa nº 120, de 13 de junho de 2001, expede a presente Portaria registrando a concessão de 15 (quinze) dias de licença para tratar de assuntos particulares, de 17 de outubro a 31 de outubro de 2013, ao Suplente ZÉ CARLOS MORDIDINHA.  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de outubro de 2013.

**PORTARIA Nº 19332**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a apresentação de requerimento de licença, através do Processo Administrativo nº 6503/13

e o princípio instituído pelo Ato da Mesa nº 120, de 13 de junho de 2001, expede a presente Portaria registrando a concessão de 15 (quinze) dias de licença para tratar de assuntos particulares, de 17 de outubro a 31 de outubro de 2013, ao Suplente ADALMIR SILVA ABREU.  
**CUMPRÁ-SE.**

Câmara Municipal de Guarulhos, em 18 de outubro de 2013.  
**EDUARDO SOLTUR**  
Presidente  
Publicadas na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixadas em lugar público de costume, aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.  
**JOÃO PEDRO DEL BUSSO**  
Secretário de Assuntos Legislativos

**PORTARIA Nº 19333**

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, usando das atribuições que lhe são conferidas em lei, **RESOLVE**:  
**EXONERAR**  
- **JOÃO SANTANTA ARAUJO.**  
**CUMPRÁ-SE.**  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 21 de outubro de 2013.

**LEI Nº 7181**

De 17 de outubro de 2013.  
Autoria: Vereadores ARNALDO RAMOS DA SILVA FILHO, DONA MARIA, DR. ALEXANDRE DENTISTA, DR. LAÉRCIO SANDES, DR. VITOR DA FARMÁCIA, EDMILSON AMERICANO, EDUARDO BARRETO, EDUARDO SOLTUR, ELMER JAPONÊS, GERALDO CELESTINO, GILENO, GILVAN PASSOS, HELENO METALÚRGICO, LAÉRCIO PEREIRA, LAMÉ, MARCELO SEMINALDO, MAURÍCIO BRINQUINHO, NOVINHO BRASIL, PASTOR ANISTALDO, Pr. JOÃO BARBOSA, PAULO SERGIO RODRIGUES ALVES, PROFESSOR AURIEL, PROFESSOR JESUS, PROFESSORA MARISA DE SÁ, PROFESSOR SAMUEL VASCONCELOS, ROMILDO SANTOS, RAMOS DA PADARIA, TONINHO DA FARMÁCIA, TONINHO MAGALHÃES FILHO e VERINHA SOUZA.

"ALTERA A LEI Nº 6509/09, NO QUE CONCERNE À ESTRUTURA DOS GABINETES DOS SENHORES VEREADORES".

O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, nos termos do § 7º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, promulgada em 05 de abril de 1990, FAZ SABER que, em decorrência do silêncio do Senhor Chefe do Executivo em relação ao comunicado de rejeição, na Sessão Ordinária de 10 de outubro de 2013, do Veto Total aposto ao Autógrafo nº 020/13, referente ao Projeto de Lei nº 2628/13, de autoria de VÁRIOS VEREADORES, promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** O caput e o § 1º do art. 6º da Lei nº 6509, de 9 de junho de 2009, passam a ter as seguintes redações: "**Art. 6º** Os cargos referentes aos Gabinetes dos Senhores Vereadores, constantes do Anexo II – Tabela I da presente Lei, deverão estar sujeitos à verificação e alcance do total remuneratório correspondente a R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) mês, por Gabinete de Vereador, permitindo a nomeação de até 10 (dez) funcionários para apoio ao exercício das atividades e atribuições do cargo de Vereador."  
**§ 1º** A critério de cada Vereador e mediante justificativa devidamente fundamentada a ser encaminhada à Mesa Diretora, poderá cada Gabinete vir a ter composição diversa, estendendo-se o número de funcionários para até 18 (dezoito), conforme composição com os diversos cargos que integram o Anexo II – Tabela I da presente Lei, respeitando-se obrigatoriamente, o limite de gastos mensal fixado no caput do presente artigo."

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.  
**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de outubro de 2013.

**EDUARDO SOLTUR**  
Presidente  
Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixada em lugar público de costume aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.  
**JOÃO PEDRO DEL BUSSO**  
Secretário de Assuntos Legislativos

**LEI Nº 7182**

De 17 de outubro de 2013.  
Autoria: Vereador GILVAN PASSOS

"**CRIA NA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE A FARMÁCIA 24 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".  
O Presidente da Câmara Municipal de Guarulhos, Senhor **EDUARDO SOLTUR**, nos termos do § 7º do artigo 44 da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, promulgada em 05 de abril de 1990, FAZ SABER que, em decorrência do silêncio do Senhor Chefe do Executivo em relação ao comunicado de rejeição, na Sessão Ordinária de 10 de outubro de 2013, do Veto Total aposto ao Autógrafo nº 049/13, referente ao Projeto de Lei nº 014/13, de autoria do Vereador GILVAN PASSOS, promulga a seguinte Lei:  
**Art. 1º** Fica criada na Rede Municipal a FARMÁCIA 24 HORAS.  
**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Saúde criará nos hospitais municipais, a FARMÁCIA 24 HORAS, que deverá funcionar dentro do hospital de forma ininterrupta, durante os sete dias da semana.

**Parágrafo único.** Os hospitais mencionados no caput deste artigo são o HMU – Hospital Municipal de Urgências, o HMPB – Hospital Municipal Pimentas-Bonsucesso e o HMC – Hospital Municipal Santa Casa da Criança de Guarulhos.

**Art. 3º** As FARMÁCIAS 24 HORAS deverão dispensar medicamentos com ênfase em antibióticos, anti-inflamatórios, analgésicos e antialérgicos, ou seja, medicamentos típicos de pronto atendimento.

**§ 1º** Os médicos dos prontos-socorros deverão estar orientados a preferencialmente receitarem medicamentos da própria farmácia nas suas prescrições.

**§ 2º** Após ser atendido o paciente, com uma via especial do receituário na cor rosa, deverá se dirigir à farmácia e lá retirar seu medicamento.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Saúde deverá criar uma relação com um número mínimo de 80 (oitenta) medicamentos emergenciais para compor a FARMÁCIA 24 HORAS.

**Art. 5º** Os municípios atendidos nas UBSS - Unidades

Básicas de Saúde, USFs - Unidades de Saúde da Família e PASs - Unidades de Pronto-Atendimento do Município poderão retirar os medicamentos das FARMÁCIAS 24 HORAS, desde que possuam o receituário apropriado da unidade devidamente carimbado e assinado pelo médico da unidade.  
**Parágrafo único.** O medicamento receitado pelo médico da unidade deverá constar da relação de medicamentos mencionada no item 4º desta Lei.

**Art. 6º** O Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias após a sua publicação.  
**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 8º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.  
Câmara Municipal de Guarulhos, em 17 de outubro de 2013.  
**EDUARDO SOLTUR**  
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixada em lugar público de costume aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.  
**JOÃO PEDRO DEL BUSSO**  
Secretário de Assuntos Legislativos

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/13**

De 15 de outubro de 2013.  
Autor: Vereador MARCELO SEMINALDO  
"CONCESSÃO DA MEDALHA OITO DE DEZEMBRO AO JOVEM LUIS FERNANDO MACHADO POLETTI VALLE". A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS DECRETA:  
**Art. 1º** Fica concedida a Medalha Oito de Dezembro ao estudante do Colégio Mater Amabilis LUIS FERNANDO MACHADO POLETTI VALLE, pela conquista da medalha prata na IOAA 2013 - International Olympiad on Astronomy and Astrophysics.

**Art. 2º** A medalha e o certificado respectivo serão entregues em Sessão Solene a ser convocada pela Presidência, em data previamente firmada com o homenageado.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias, consignadas em Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Guarulhos, em 15 de outubro de 2013.  
**EDUARDO SOLTUR**  
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Guarulhos e afixado em lugar público de costume, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

**JOÃO PEDRO DEL BUSSO**  
Secretário de Assuntos Legislativos

**PROGUARU****CRONOLOGIA DE PAGAMENTO**

"Cumprindo as exigências do Artigo 1º da Lei Municipal nº 5.209 de 01 de outubro de 1998 e artigo 5º da Lei Federal nº 8666/93, encontram-se afixadas nos Atrios da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru, para conhecimento público, a justificativa dos pagamentos que serão efetuados fora da ordem cronológica de pagamento aos seguintes credores":  
**CREADOR: TELAS COMÉRCIO DE TELAS E ARAMES LTDA.**  
COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de material para serralheria  
VALOR: R\$ 530,00 (quinhentos e trinta reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
**CREADOR: C L R ALVES COMERCIAL LTDA EPP.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em veículos.  
VALOR: R\$ 1.175,60 (um mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 11-13/10/2013.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o reparo de veículos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
**CREADOR: CASA DE TINTAS LALIN LTDA.**  
COMPRA DIRETA

OBJETO: Aquisição de material de acabamento.  
VALOR: R\$ 556,90 (quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2013.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
**CREADOR: CEPAC - CENTRAL DE DIAGNOSTICOS LTDA.**  
PROCESSO: 242/2011

OBJETO: Realização de exames laboratoriais.  
VALOR: R\$ 355,15 (trezentos e cinquenta e cinco reais e quinze centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos aos exames realizados para prevenção e manutenção da saúde de nossos funcionários.  
**CREADOR: CIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO SABESP.**  
PROCESSO: 440/2009

OBJETO: Fornecedor de água para reúso.  
VALOR: R\$ 96,96 (noventa e seis reais e noventa e seis centavos).

DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de água para reúso, acarretando prejuízos às atividades de lavagem de ruas, praças e logradouros pelo Setor de Limpeza Urbana  
**CREADOR: COMERCIAL DE PNEUS ROMA LTDA.**  
PROCESSO: 342/2013

OBJETO: Fornecedor de pneus.  
VALOR: R\$ 484,00 (quatrocentos e oitenta e quatro reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.

JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento dos pneus necessários para a reposição de nossa frota que são utilizados para a realização de serviços de relevante interesse público.  
**CREADOR: COMERCIAL NEMETH LTDA.**  
PROCESSO: 140/2013

OBJETO: Prestação de serviços de alinhamento e

balanceamento dos veículos da frota leve.  
VALOR: R\$ 129,00 (cento e vinte e nove reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: A falta do pagamento, poderia causar a interrupção dos serviços ocasionando problemas na frota leve desta empresa que prestam serviços considerados de relevante interesse público.  
CREDOR: **COMERCIAL NEMETH LTDA.**  
PROCESSO: 220/2013  
OBJETO: Prestação de serviços de alinhamento e balanceamento dos veículos da frota pesada.  
VALOR: R\$ 98,00 (noventa e oito reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação do serviço.  
CREDOR: **COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS DI PRIMEIRA LTDA - ME.**  
PROCESSO: 064/2013  
OBJETO: Aquisição de café torrado e moído.  
VALOR: R\$ 4.992,00 (quatro mil, novecentos e noventa e dois reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços de alinhamento e balanceamento dos veículos da frota pesada.  
VALOR: R\$ 98,00 (noventa e oito reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação do serviço.  
CREDOR: **COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS DI PRIMEIRA LTDA - ME.**  
PROCESSO: 064/2013  
OBJETO: Aquisição de café torrado e moído.  
VALOR: R\$ 4.992,00 (quatro mil, novecentos e noventa e dois reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos ao fornecimento de café para os funcionários da empresa que prestam relevante serviço à municipalidade.  
CREDOR: **COPAGAZ DISTRIBUIDORA DE GÁS S.A.**  
PROCESSO: 251/2013  
OBJETO: Aquisição de gás Liquefeito de Petróleo (GLP) de 13 Kg.  
VALOR: R\$ 70,00 (setenta reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de gás.  
CREDOR: **ELISANGELA APARECIDA CONCEICAO - ME.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em veículos.  
VALOR: R\$ 385,80 (trezentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o reparo de veículos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **FERRARINI COMERCIO DE PECAS PARA TRATORES LTDA - EPP.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 1.268,66 (um mil, duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção de equipamentos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **GUARUPEL PAPELARIA LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de material de expediente.  
VALOR: R\$ 1.102,50 (um mil, cento e dois reais e cinquenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 30/9-22/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **GUOTAMAQ EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA - EPP.**  
PROCESSO: 1803/2012  
OBJETO: Locação de imóvel comercial para instalação do GOC.  
VALOR: R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos ao acordado entre as partes para a locação do imóvel em questão.  
CREDOR: **HENLAU QUIMICA LTDA. EPP.**  
PROCESSO: 368/2013  
OBJETO: Fornecimento de protetor solar.  
VALOR: R\$ 1.436,00 (um mil, quatrocentos e trinta e seis reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízo à saúde dos funcionários que utilizam o produto para proteção da pele.  
CREDOR: **JOB DIESEL COM.DE BOMBAS INJETORAS LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 592,00 (quinhentos e noventa e dois reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção de equipamentos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **JOLUMA COMERCIAL ELÉTRICA E HIDRAÚLICA LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de material elétrico.  
VALOR: R\$ 2.290,00 (dois mil, duzentos e noventa reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **MAGAZINE LUIZA S/A.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Despesas com equipamentos de informática.  
VALOR: R\$ 558,00 (quinhentos e cinquenta e oito reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços necessários para a plena realização de atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **MARCO COSTA & SERGIO MORI MEDICOS ASSOCIADOS S/S LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Serviços médicos.  
VALOR: R\$ 4.371,45 (quatro mil, trezentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços necessários para a plena realização de atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **MERCADAÇO COMÉRCIO DE FERRO E AÇO LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de material para serralheria

VALOR: R\$ 584,25 (quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 20/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **MILANI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de materiais descartáveis.  
VALOR: R\$ 2.065,60 (dois mil e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **OSMAR MULLER - ME.**  
PROCESSO: 156/2013  
OBJETO: Locação de impressora a laser monocromatica  
VALOR: R\$ 1.317,00 (um mil, trezentos e dezessete reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 5/9/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a locação, ocasionando problemas para a realização dos serviços informatizados da empresa que são de relevante interesse público.  
CREDOR: **PAPELARIA MARPAL LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de material de expediente.  
VALOR: R\$ 501,10 (quinhentos e um reais e dez centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **RAFAEL MELO PEDREIRA - ME.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em máquinas e equipamentos.  
VALOR: R\$ 8.016,00 (oito mil e dezesseis reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 24/9-3/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a manutenção de equipamentos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **ROCHA COMUNICAO VISUAL LTDA - ME.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Serviços gráficos.  
VALOR: R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia a prestação de serviços necessários para a plena realização de atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **S. F. DE ALENCAR MOLAS - ME.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em veículos.  
VALOR: R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o reparo de veículos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **SALES EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE HIGIENE PROFISSIONAL LTDA.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de material de limpeza.  
VALOR: R\$ 499,00 (quatrocentos e noventa e nove reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 22/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de produtos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **TIETE VEÍCULOS S/A.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Consertos e reparos em veículos.  
VALOR: R\$ 1.241,00 (um mil, duzentos e quarenta e um reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 19/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o reparo de veículos utilizados em atividades de relevante interesse público.  
CREDOR: **TREZE COMERCIAL LTDA. ME.**  
PROCESSO: 162/2013  
OBJETO: Fornecimento de açúcar.  
VALOR: R\$ 2.835,00 (dois mil, oitocentos e trinta e cinco reais).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 18/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento implicaria em prejuízos ao fornecimento de açúcar para a alimentação dos funcionários da empresa.  
CREDOR: **VALFERRAÇO COMÉRCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - EPP.**  
COMPRA DIRETA  
OBJETO: Aquisição de material para serralheria  
VALOR: R\$ 300,50 (trezentos reais e cinquenta centavos).  
DATA DA EXIGIBILIDADE: 21-22/10/2013.  
JUSTIFICATIVA: O não pagamento interromperia o fornecimento de materiais utilizados em atividades de relevante interesse público.  
Guarulhos (SP), 22 de outubro de 2013.  
**JOSÉ LUIZ FERREIRA GUIMARÃES**  
Diretor Presidente

#### RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS EM CONCURSO PÚBLICO

A Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - PROGUARU, torna público que foram convocados os seguintes candidatos aprovados em concurso público.

##### Cargo: Ajudante Geral

Classificação	Nome
234	Erick Da Silva Andrade
235	Fabio Da Silva Rita
236	Macon Soares Meireles
237	Rafael Balero Prado
238	Marcos Cassemiro Da Silva
238	Thais Martins Nogueira
240	Joedna Gleydice De Oliveira
241	Maria Joselia Da Silva Dantas
242	Marcela Santos Dias
243	Karina Mariano De Jesus Ribeiro
244	Jailton Dos Santos Lima
245	Wellington Dalton Souza Drumond
246	Igor De Souza Santos

247 Robson Proenca Bispo  
248 Estevam Bonifacio Nascimento  
249 Leide Jane Silva Barbosa  
250 Adrielly Do Nascimento Costa  
251 Bruno De Oliveira  
252 Raquel Daiane Rodrigues Da Silva  
253 Daniele Marques Da Silva  
254 Franciele Silva Dos Santos  
255 Diego Lourenco Carvalho  
256 Diogo Menezes Oliveira  
257 William Venturini De Araujo  
258 Juliete Da Silva Neco  
259 Israel De Souza Silvestre

##### Cargo: Atendente

Classificação Nome  
23 Felipe Passadori Viveiros  
24 Cristiane Venticinco Rezk  
25 Lucas Batista De Macedo

##### Cargo: Auxiliar Administrativo

Classificação Nome  
152 Aline Aparecida De Andrade Domingues  
153 Carla Lopes Ribeiro  
154 Karen Dos Santos Ferreira  
155 Danila Luna Silva

##### Cargo: Eletricista

Classificação Nome  
13 Jose Eraldo Barbosa Mendes  
14 Jose Uaracy Dos Santos  
15 Paulo Sergio Leite  
16 Daniel Gomes De Souza

##### Cargo: Mecânico de Máquinas Pesadas

Classificação Nome  
3 Jose Carlos Batista Da Rosa  
4 Lorival Cirino Da Silva

##### Cargo: Motorista

Classificação Nome  
28 Francisco Junior Farias Da Silva  
29 Moacir Farias Rosa  
30 Erich Grabinger Filho

##### Cargo: Operador de Motoniveladora

Classificação Nome  
5 Silvio Francisco Cardoso

##### Cargo: Pintor Predial/Pintora Predial

Classificação Nome  
8 Renato Alfredo Da Silva  
9 Orasmino Soares Da Silva  
10 Marcio Andreacci  
11 Junior Alves Da Silva  
12 Luis Carlos Do Nascimento  
13 Luiz Paulo Pereira De Passos

Guarulhos, 22 de Outubro de 2013

**José Luiz Ferreira Guimarães**  
Diretor Presidente

#### ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A, torna público que fará realizar à Rua Pedro de Toledo, 360 - Taboão - Guarulhos - S/P.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2013** - Registro de preços para prestação de serviços com utilitários e caminhonete. Recebimento dos envelopes até **05/11/2013 às 10:00** horas. Processo Administrativo nº 417/2013.

O EDITAL deverá ser retirado no site: [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br), no link Licitações Agendadas - Proguaru.

**LILIAN GONÇALES DA COSTA OLIVEIRA**  
Pres. Comissão de Licitações

#### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº: 285/2013 torna pública a Ata de Registro de Preços nº 087/2013. Pregão Eletrônico nº 029/2013. Objeto: Registro de preços para lona plástica. Compromissário Fornecedor: Rijota Comércio de Equipamentos Ltda. ME. Prazo: 12 meses - assinado em: 17/10/2013.

Item	Descrição	Qt. Estimada Anual	Un.	Valor Unitário
1	Lona plástica preta; c=200 micras; dimensões (lxc): 8 x 100 m Marca: Lonil	80	rl	612,67

Processo nº: 415/2013 torna pública a Ata de Registro de Preços nº 088/2013. Pregão Eletrônico nº 030/2013. Objeto: Registro de preços para baterias. Compromissário Fornecedor: Mercadoauto Peças e Serviços Ltda. ME. Prazo: 12 meses - assinado em: 17/10/2013.

Item	Descrição	Qt. Estimada Anual	Un.	Valor Unitário
1	Bateria automotiva, 150 ampères, abnt 150s2, pólo positivo do lado direito, terminal arredondado tipo din comum, totalmente selada, sem adição de água, com olho mágico, 1ª linha, com garantia de 01 (um) ano contra defeito de fabricação. Certificação e suas condições deverão estar de acordo com as normas ABNT NBR e ser fornecida em conformidade com a Resolução Conama nº 401-04/11/08 Marca: Ajax	68	Pç.	444,26
2	Bateria automotiva, 60 ampères, abnt 060d2jr, pólo positivo do lado direito, terminal arredondado tipo din comum, totalmente selada, sem adição de água, com olho mágico, 1ª linha, com garantia de 01 (um) ano contra defeito de fabricação. Certificação e suas condições deverão estar de acordo com as normas ABNT NBR e ser fornecida em conformidade com a Resolução Conama nº 401-04/11/08 Marca: Ajax	118	Pç.	168,97
5	Bateria automotiva, 100 ampères, abnt 100h1, pólo positivo do lado direito, terminal arredondado tipo din comum, totalmente selada, sem adição de água, com olho mágico, 1ª linha, com garantia de 01 (um) ano contra defeito de fabricação. Certificação e suas condições deverão estar de acordo com as normas ABNT NBR e ser fornecida em conformidade com a Resolução Conama nº 401-04/11/08 Marca: Ajax	164	Pç.	322,55

Processo nº: 416/2013 torna pública a Ata de Registro de Preços nº 089/2013. Pregão Eletrônico nº 030/2013. Objeto: Registro de preços para baterias. Compromissário Fornecedor: Importadora Alvarar Comércio de Peças para Autos Ltda. Prazo: 12 meses - assinado em: 18/10/2013.

Item	Descrição	Qt. Estimada Anual	Un.	Valor Unitário
1	Bateria automotiva, 45 ampères, abnt 045d1jr, pólo positivo do lado esquerdo, terminal arredondado tipo din comum, totalmente selada, sem adição de água, com olho mágico, 1ª linha, com garantia de 01 (um) ano contra defeito de fabricação. Certificação e suas condições deverão estar de acordo com as normas ABNT NBR e ser fornecida em conformidade com a Resolução Conama nº 401-04/11/08 Marca: Magneti Marelli	4	Pç.	R\$ 162,00

#### TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº 106/2009 - Termo Aditivo nº 008 ao contrato nº 067/2009 - Contratada: Construtora Ubiratan Ltda. Objeto: contratação de empresa especializada para construção do Centro de Educação Infantil e Escola Municipal de Ensino Fundamental, situado nas Ruas: Adolfo Noronha, Conceição da Barra e São Sebastião do Oeste - Jardim Santa Inês - Taboão, neste Município. Finalidade deste termo: Fica aditado qualitativamente o objeto do contrato em mais 4,345%, no valor de R\$ 225.872,41 (duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e setenta e dois reais e um centavo), conforme planilha as fls. 3310 a 3325 dos autos, que segue em anexo, elevando assim o valor contratado para R\$ 5.534.460,11 (cinco milhões, quinhentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e sessenta reais e onze centavos), com fundamento no art. 65, § 1º, da lei 8.666/93. Assinado em: 21/10/2013.

#### PUBLICAÇÃO PARA CONVALIDAÇÃO DOS ATOS

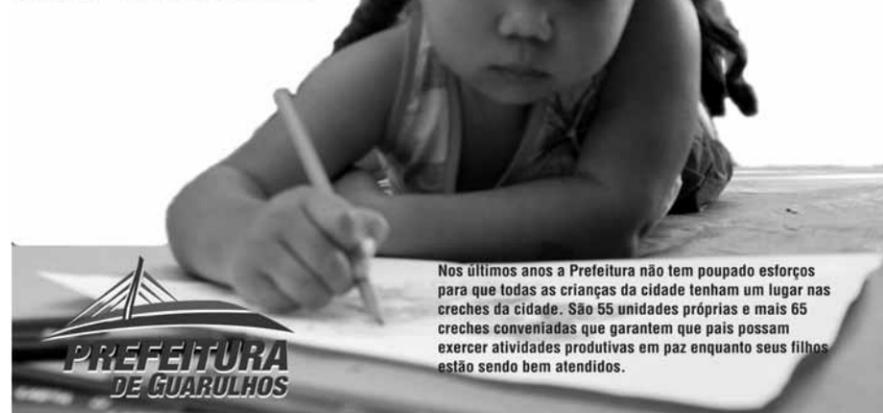
O Departamento de Compras e Licitações da Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A - Proguaru - torna público o Termo Aditivo nº 002 ao contrato nº 066/2011, Processo Administrativo nº 237/2011 - Contratada: JSF Serviços de Transportes Ltda. ME. Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamento cavalo mecânico com carreta prancha apropriado para transporte de máquinas. Finalidade deste termo: Fica prorrogado o contrato por mais 12 (doze) meses, com fundamento no art. 57, II, da lei 8.666/93, com vigência de 19 de setembro de 2013 a 18 de setembro de 2014, com valor do contrato de R\$ 372.600,00 (trezentos e setenta e dois mil e seiscentos reais). Assinado em: 18/09/2013.

Guarulhos, 21 de outubro de 2013.

**EDSON JOSÉ DA SILVA**  
Gerente de Recursos Materiais

## Educação e cidadania começam nas creches

22 mil crianças de Guarulhos estão em creches da Prefeitura



Nos últimos anos a Prefeitura não tem poupado esforços para que todas as crianças da cidade tenham um lugar nas creches da cidade. São 55 unidades próprias e mais 65 creches conveniadas que garantem que pais possam exercer atividades produtivas em paz enquanto seus filhos estão sendo bem atendidos.