

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ - PMG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

EDITAL 001/2010 - SEDUC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ – PMG, através da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, nos termos do disposto no proc. Adm. nº.40346/2009, e da dispensa de Licitação com publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá, conforme proc. Adm. nº 2523/2010, CONCURSO PÚBLICO, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para os empregos dos Quadros de Empregos Permanentes da CLT, relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Os cargos, número de vagas, formas de avaliação são os estabelecidos na TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL, as habilitações e salários, são os estabelecidos no Anexo III, e taxas de inscrição e jornada são os estabelecidos no Capítulo XI do presente Edital e, no Anexo IV, a descrição sumária das atividades, disponibilizados também na Internet no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br.
2. O Edital estará à disposição dos interessados no Diário Oficial do Município de Guarujá e no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br, a partir de 24 de abril de 2010.
3. O Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os empregos existentes, colocados em concurso, para o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas, durante a validade deste concurso, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e jornada de trabalho especificada no Capítulo XI deste Edital.
4. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados. O aproveitamento dos classificados rege-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Guarujá.
- 4.1. O cadastro de candidatos, formado por candidatos classificados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, assegurará aos candidatos que dele fizerem parte, prioridade na contratação futura, decorrente da existência de vagas para os empregos colocados em Concurso, nos termos do presente Edital, no período de sua validade.
5. As provas serão realizadas no município de Guarujá.
- 5.1. Havendo necessidade, a realização das provas poderá acontecer, em dias de domingo ou feriados.

II - DAS INSCRIÇÕES

6. As inscrições serão recebidas no período de 26 de abril a 07 de maio de 2010. Serão efetuadas exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br, exceto para aqueles com direito a isenção de pagamento (item 15).
7. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente a opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.
8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
9. O preenchimento correto da Ficha de Inscrição será de total responsabilidade do candidato.
10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Prefeitura Municipal de Guarujá.
11. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
 - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, apresentando o documento comprobatório;
 - e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
 - f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público;
 - h) Até a data da apresentação dos documentos para a admissão, possuir a escolaridade e a habilitação exigida para o exercício do emprego, de acordo com o estabelecido no Anexo III do presente Edital.
 - i) Não ter antecedentes criminais.
12. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes das habilitações contidas no Anexo III do presente Edital, e das exigências contidas no item 11 deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, o candidato que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para admissão na Prefeitura Municipal de Guarujá, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

13. INSCRIÇÃO PELA INTERNET

- 13.1. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br, ler atentamente o Edital 001/2010 – SEDUC, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.

13.2. Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras, conforme valor constante no Capítulo XI deste Edital.

13.2.1. O pagamento da taxa não poderá ser efetuado por meio das seguintes modalidades: depósito bancário, em Casas Lotéricas, em Supermercados, ou quaisquer outras formas que não sejam a prevista no item 13.2. (pagamento de ficha de compensação por código de barras).

13.2.2. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, respeitando o horário bancário.

13.2.3. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

13.2.4. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

13.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.

13.4. A inscrição via Internet, se confirmada, desobriga o candidato de entregar a Ficha de Inscrição na rede bancária credenciada.

13.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico: www.quaruja.sp.gov.br, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, por intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 8h00 às 17h00, para verificar o ocorrido.

13.6. Após às 23h59min (horário de Brasília) do último dia de inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no endereço eletrônico.

13.6.1 A inscrição é caracterizada pelo preenchimento da ficha e pelo pagamento do boleto bancário, portanto, não serão consideradas como inscrições os cadastros preenchidos sem o respectivo pagamento.

13.6.2. Não será possível preencher a ficha de inscrição, no período de inscrição, e pagar a taxa no dia seguinte ao de encerramento das inscrições.

14. A Prefeitura Municipal de Guarujá não se responsabilizará por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15. INSCRIÇÃO COM DIREITO A ISENÇÃO DO PAGAMENTO

15.1 A pessoa que, nos termos dos critérios abaixo discriminados, se declarar como economicamente hipossuficiente, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) comparecer entre os dias 26 a 28 de abril de 2010, das 10:00hs às 16:00hs, pessoalmente, no Ginásio Marivaldo Fernandes - GUAIBÉ, sito à Av. Santos Dumont 420 - Bairro Santo Antônio - GUARUJA - SÃO PAULO;
- b) preencher requerimento de inscrição e a declaração comprobatória de sua condição de hipossuficiência econômica, para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guarujá, declarando estar atendendo às exigências do respectivo Edital que rege o concurso público;
- c) apresentar para análise, sob sua integral responsabilidade, a seguinte documentação: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado) ou que comprove estar empregado e receber como renda até um salário mínimo; e documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver;
- d) apresentar o original e cópia dos documentos citados acima, sendo que as cópias ficarão retidas para posterior análise da condição apresentada.

15.2 Uma vez que o candidato tomará ciência do deferimento ou indeferimento no ato de sua inscrição como economicamente hipossuficiente, em caso de indeferimento, não caberá recurso.

16. INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

16.1. Será assegurado aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do que dispõe a legislação pertinente, o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego, respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente se o cálculo resultar em número inteiro seguido de fração.

16.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo IV deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

16.3. O candidato deverá:

- a) Preencher a Ficha de Inscrição, conforme especificado nos itens de 1 a 14, inclusive registrando o tipo de deficiência de que é portador e se há necessidade da prova: ou em Braille, ou ampliada, ou de alguma outra condição especial para a realização da prova.
- b) Pagar a taxa correspondente, de acordo com o Capítulo XI do presente Edital.
- c) Nos termos do artigo 39, inciso IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, o candidato portador de necessidades especiais, dentro do prazo previsto para as inscrições, deverá obrigatoriamente, entregar junto a Prefeitura Municipal de Guarujá - Paço Raphael Vitiello, sito à Av. Santos Dumont, nº.640 - Bairro de Santo Antonio - Guarujá - SP, (térreo - sala 33), das 12:00hs às 16:00hs - LAUDO MÉDICO emitido por instituição pública de saúde, 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.

16.4. O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 16.3., neste Edital, não será considerado portador de necessidades especiais e, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

16.5. Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, o candidato que não a solicitar nos termos do item 16.3, letra a, neste Edital.

16.6. Aos candidatos portadores de necessidade especiais aplicam-se, no que couber, as normas constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99.

16.7. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência(s) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99 e na condição definida na Súmula 377/STJ de 5/5/2009.

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

16.9. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das

provas, à avaliação, e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os empregos.

16.9.1. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, especificando na Ficha de Inscrição essa condição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, entregue junto com os documentos constantes do item 16.3.c.

16.10. Aos deficientes visuais (cegos), 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. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

16.11. Não haverá, qualquer que seja a hipótese alegada, leitura de prova para candidato portador de deficiência (cego).

16.12. Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

16.13. O candidato portador de deficiência(s) que, não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

III - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

17. A avaliação será realizada com base nos instrumentos identificados na Tabela de Habilitação e Classificação Final, de acordo com as exigências dos respectivos empregos: prova objetiva de conhecimentos básicos, conhecimentos específicos e conhecimentos básicos de informática.

17.1. Os conteúdos programáticos relativos às provas de conhecimentos básicos, conhecimentos específicos e conhecimentos básicos de informática, fazem parte integrante do presente Edital (Anexo V).

18. As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Avaliação das provas será efetuada por critérios estatísticos de forma a considerar o grupo inscrito e nele mensurar a qualificação exigida.

19. A classificação do Candidato obedecerá, concomitantemente, o critério de Nota Mínima, igual a 50,0 (cinquenta) pontos e o critério de Nota de corte.

19.1 A Nota de Corte será estabelecida para cada emprego, na seguinte conformidade:

01 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: a Nota de Corte será a nota do 120º candidato, obedecido ao critério de nota mínima igual a 50 (cinquenta) pontos.

02 – Inspetor de Alunos: a Nota de Corte será a nota do 225º candidato classificado, obedecido ao critério de nota mínima igual a 50 (cinquenta) pontos.

03 – Professor de Educação Básica III – Deficiente Visual: a Nota de Corte será a nota do 9º candidato classificado, obedecido o critério de nota mínima igual a 50 (cinquenta) pontos.

04 – Psicólogo: a Nota de Corte será a nota do 24º candidato classificado, obedecido ao critério de nota mínima igual a 50 (cinquenta) pontos.

20. As questões, em cada prova, terão o mesmo valor.

21. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota final, de acordo com cada opção.

21.1. Obtida a lista por ordem decrescente, na Prova Objetiva, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quando possível, uma lista de candidatos classificados até o limite estabelecido na Tabela de Habilitação e de Classificação Final.

TABELA DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

| CÓD | Cargo | Quant. de Vagas | Vagas Portador de Deficiênc | Total de Vagas | Cadastro Reserva | Quant. de Candidatos que comporão a Classificação Final | Formas de Avaliação |
|-----|--|-----------------|-----------------------------|----------------|------------------|---|---|
| 01 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 38 | 2 | 40 | 80 | 120 | Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos |
| 02 | INSPETOR DE ALUNOS | 71 | 4 | 75 | 150 | 225 | Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (Português e Matemática) com questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e questões que simulam a Rotina de Trabalho (RT) |
| 03 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DEFICIENTE VISUAL | 3 | - | 3 | 6 | 9 | Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos |
| 04 | PSICÓLOGO | 8 | - | 8 | 16 | 24 | Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos |

IV – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

22. PROVAS OBJETIVAS

- 22.1.** O candidato receberá o Caderno de Questões e a folha intermediária de respostas. A folha definitiva de respostas será entregue ao candidato mediante a devolução do Caderno de Questões das provas objetivas.
- 22.2.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha intermediária e, em seguida, para a folha definitiva de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado. O preenchimento dos dados é de responsabilidade do candidato.
- 22.3.** A folha definitiva de respostas é o único documento válido para a correção eletrônica e que deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 22.4.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 22.5.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 22.6.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno das provas ou da Folha Definitiva de Respostas.

V – DOS PROCEDIMENTOS

- 23.** As provas serão realizadas no município de Guarujá.
- 23.1.** A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no Diário Oficial do Município de Guarujá e através do endereço eletrônico www.guaruja.sp.gov.br.
- 23.1.1.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas.
- 24.** Não serão admitidas solicitações, anteriores ou posteriores, de aplicação de provas em local, dia e horário fora dos preestabelecidos.
- 25.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei 9053/2007 – Código de Trânsito Brasileiro ou Passaporte brasileiro. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 26.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante de inscrição e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 27.** As provas terão duração máxima de 03:00 hs, incluindo neste período o tempo necessário para que a transposição das respostas da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Respostas Definitiva e os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- 28.** Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado pelo fiscal.
- 29.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 30.** O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a.
- 30.1.** Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 31.** Será excluído do Concurso o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento de identidade exigido;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Respostas Intermediária.
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 32.** O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, seu caderno de questões, recebendo, neste ato, a Folha de Respostas Definitiva para transposição das respostas.
- 32.1.** A Folha de Respostas Intermediária ficará em poder do candidato para posterior conferência do gabarito.
- 33.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 33.1** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 34.** Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, em todas as etapas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
- 35.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

VI – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

- 36.** A nota final do candidato classificado será igual ao total de pontos obtidos na prova realizada.
- 37.** A classificação será única para cada emprego codificado.
- 38.** Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate:
- o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos
 - o maior número de dependentes;
 - persistindo o empate, a escolha será feita através de sorteio.

- 39.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em lista de classificação para cada opção.
- 40.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência).
- 41.** O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
- 42.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 43.** Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

VII.- DOS RECURSOS

- 44.** Será admitido recurso quanto à realização das provas, gabarito das provas objetivas e do resultado final do Concurso Público.
- 45.** Os recursos deverão ser interpostos nos seguintes prazos:
- I.** 1 (um) dia útil da data da realização das provas;
 - II.** 2 (dois) dias úteis da data da divulgação no Diário Oficial do Município de Guarujá e no endereço eletrônico www.guaruja.sp.gov.br, do gabarito;
 - III.** 2 (dois) dias úteis da data da divulgação no Diário Oficial do Município de Guarujá e no endereço eletrônico www.guaruja.sp.gov.br, do resultado final do Concurso Público.
- 45.1.** O prazo de interposição de recurso será contado tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente do evento que lhe deu origem.
- 46.** Todos os recursos poderão ser protocolados no horário das 12:00hs às 16:00hs, no PAÇO MUNICIPAL RAPHAEL VITIELLO: AV. SANTOS DUMONT, 640 – (Térreo – Sala 33), BAIRRO SANTO ANTONIO, GUARUJA – SÃO PAULO.
- 47.** O recurso deverá conter as seguintes especificações:
- a) nome do candidato;
 - b) número de inscrição;
 - c) nome e número do documento de identidade;
 - d) nome do emprego para o/a qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
 - e) número e ano do edital do concurso;
 - f) endereço completo;
 - g) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - h) local, data e assinatura do candidato.
- 48.** Não será aceito recurso interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 49.** O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado no item 46.
- 50.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 51.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que responderam tal(is) questão(ões).
- 52.** A decisão do recurso será dada ao conhecimento do candidato requerente, mediante publicação junto ao Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 53.** Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

VIII - DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

- 54.** A convocação e a admissão obedecerão rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 54.1.** A convocação para a admissão será feita pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEAPE, por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarujá, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no Diário Oficial do Município de Guarujá, ao endereço determinado no instrumento de convocação.
- 54.2.** O candidato deverá cumprir todos os prazos para entrega dos documentos exigidos, quais sejam:
- a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral www.tse.gov.br ;
 - d) Carteira Profissional Original (quantas possuir), e cópia da página com foto (frente e verso);
 - e) 02 (duas) fotos 2X2 ou 3X4, coloridas;
 - f) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP, mais pesquisa junto a CEF e/ou Banco do Brasil;
 - g) Aos estrangeiros, comprovante de naturalização ou Carteira de Identidade;
 - h) Certificado Militar, para os homens com idade inferior a 45 anos;
 - i) Declaração, Certificado ou Diploma que concluiu o curso do Ensino Fundamental, Médio ou Superior, (quando a função exigir);
 - j) Declaração de Bens ou, cópia do Imposto de Renda (Bens);
 - k) Atestado de Antecedentes Criminais www.ssp.sp.gov.br/atestado
- 55.** A admissão do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho com a PREFEITURA MUNICIPAL de GUARUJÁ, o qual reger-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T., preceitos Constitucionais e Legislação Municipal em vigor.
- 56.** A aprovação no Concurso Público, não implica em obrigatória admissão do candidato aprovado, cabendo a Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final, os critérios de conveniência e oportunidade, o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101 de 04/04/2000.
- 57.** O período de estágio probatório será em conformidade com as Leis Municipais vigentes.
- 58.** Não será admitido o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o emprego conforme previsto neste Edital.

- 59.** A admissão dos candidatos, ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEAPE, quando da convocação.
- 60.** Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a Homologação.
- 61.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Guarujá, durante o período de validade do concurso público.
- 62.** Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro de candidatos, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
- 63.** Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exame médico pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal de Guarujá, especificamente designado para este fim, ou entidades credenciadas pela mesma, e a exames laboratoriais, para avaliação de sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorre. Tudo de caráter eliminatório.
- 64.** Se houver alteração na estrutura de empregos e salários da Prefeitura Municipal de Guarujá, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os empregos contidas neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 65.** Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Capítulo no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEAPE, da Prefeitura Municipal de Guarujá.
- 66.** O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público Edital 001/2010 – SEDUC. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 67.** Não será deferido, pedido de Licença Sem Vencimentos, aos admitidos pelo concurso, antes do término do estágio do período probatório.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 68.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento, na tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2010 - SEDUC, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
- 69.** A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 70.** Os atos relativos ao concurso público serão publicados, no Diário Oficial do Município de Guarujá, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados. A publicação dos atos pela Internet constitui-se apenas em elemento acessório, porém não essencial a formalização legal representada pela publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá.
- 71.** Não serão aceitos pedidos de revisão de prova ou de nota, ou, ainda, vistas de prova, qualquer que seja a hipótese alegada.
- 72.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do concurso público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do concurso público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 73.** À Prefeitura Municipal de Guarujá, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público Edital 001/2010 – SEDUC, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 74.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.
- 75.** A Prefeitura Municipal de Guarujá, não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá, é documento hábil para fins de comprovação da aprovação, e não fornecerá informações por telefone relativo a classificação dos candidatos aprovados.
- 76.** A Prefeitura Municipal de Guarujá e a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
- 77.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público Edital 001/2010 – SEDUC, da Prefeitura Municipal de Guarujá.
- 78.** Após cumprida todas as etapas do Concurso Público Edital 001/2010 - SEDUC, o mesmo será Homologado pelo Chefe do Executivo da Prefeitura Municipal de Guarujá.

X - CRONOGRAMA PREVISTO

| Data/ Período | Atividade |
|-------------------------|---|
| 26/04/2010 a 07/05/2010 | Período de recebimento das inscrições |
| 26/04/2010 a 28/04/2010 | Período de recebimento de requerimento para isenção de taxa |
| 05/05/2010 | Divulgação dos requerimentos indeferidos para isenção de taxa no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br |
| 06/05/2010 a 07/05/2010 | Período de pagamento da taxa de inscrição para os requerentes indeferidos à isenção |
| 15/05/2010 | Publicação das Listas dos candidatos inscritos: deferidos e indeferidos e inscritos como Portadores de Deficiência, no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br |
| 17/05/2010 | Interposição de recurso referente à publicação das listas |
| 20/05/2010 | Publicação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br |
| 06/06/2010 | Data Provável da Realização das Provas Objetivas |
| 07/07/2010 | Interposição de recurso referente às provas |
| 09/06/2010 | Publicação dos gabaritos no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br |
| 10 e 11/06/2010 | Interposição de recurso referente à publicação dos gabaritos |
| 12/06/2010 | Publicação do Resultado Final Preliminar no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br |
| 14/06/2010 e 15/06/2010 | Interposição de recurso referente ao Resultado Final Preliminar |
| 23/06/2010 | Publicação do resultado final no Diário Oficial do Município de Guarujá, podendo ser acompanhado no endereço eletrônico: www.guaruja.sp.gov.br |
| A partir de 24/06/2010 | Homologação do Concurso Público Edital 001/2010 – SEDUC. |

XI – TAXAS DE INSCRIÇÃO E JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

| CÓD. | EMPREGO | TAXA DE INSCRIÇÃO | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO |
|-------------|--|--------------------------|------------------------------------|
| 01 | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL | R\$ 25,00 | 40 hs / semanais |
| 02 | INSPETOR DE ALUNOS | R\$ 17,00 | 40 hs/semanais |
| 03 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DEFICIENTE VISUAL | R\$ 25,00 | 16 hs/semanais |
| 04 | PSICÓLOGO | R\$ 25,00 | 20 hs/semanais |

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, venho requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para o emprego de _____, do Concurso Público Edital 001/2010 - SEDUC, da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ - PMG, nos termos da legislação municipal, e do referido Edital, juntando a competente documentação, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos
Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2010.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição para o emprego de _____, prevista na legislação municipal, nos termos do Concurso Público Edital nº.001/2010 - SEDUC, da Prefeitura Municipal de Guarujá, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2010.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III

| CÓD. | EMPREGO | HABILITAÇÃO | * Salário BASE (R\$) |
|------|--|---|----------------------|
| 01 | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL | Certificado de habilitação para docência na educação infantil, com diploma devidamente registrado em nível superior ou nível médio (nas modalidades normal ou magistério) | 950,00 |
| 02 | INSPECTOR DE ALUNOS | Ensino Médio Completo | 740,94 |
| 03 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DEFICIENTE VISUAL | Formação Universitária com especialização em Ensino de Deficiente Visual | 12,23 h/a |
| 04 | PSICÓLOGO | Formação Universitária em Psicologia com Registro no CRP | 1.451,14 |

(*) Salário..... : Data Base - Março de 2010
GDI: 6% do Sal. Base - Lei Mun. 3030 - Dec. Mun. 7587.
Abono Fixo.....: R\$ 150,00, até Abril/2010.
Aux. Alimentação: R\$ 200,00 (duzentos reais).

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS EMPREGOS

1 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora). Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo pelo menos uma funcionária durante todo o período; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; 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; Manter através de relatórios a equipe técnica, informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças; Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma auto-imagem positiva e saudável. Executar outras atividades correlatas.

2 Inspetor de Alunos

1.Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; 2.Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola; 3.Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe; 4.Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações orientando-os quanto a normas de comportamento; 5.Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção; 6.Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; 7.Comunicar a Direção e auxiliar nas providencias no atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; 8.Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. 9.Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada, recreio e saída; 10.Auxiliar nas tarefas de portaria, visando a qualidade no atendimento ao público.

3 Professor de Educação Básica III – Deficiente Visual

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação. Elaborar o Plano de Ensino norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Pedagógico, que promova o desenvolvimento global das crianças. Adequar a prática em sala de aula de acordo com a diversidade existente, contemplando as especificidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, possibilitando o desenvolvimento de inserção ao meio através de atividades de vida autônoma, tecnologia assistiva, orientação e mobilidade, adequação e produção de materiais didáticos e pedagógicos, comunicação alternativa e outros. Ministrar o ensino do sistema Braille. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4 Psicólogo

Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a

possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CB – CONHECIMENTOS BÁSICOS

CE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

RT - ROTINAS DE TRABALHO

01 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CE - BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

MEC. REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. Volumes I, II e III - Brasília, 1998.

BONDIOLI, A. e MANTOVANI, S. Manual de Educação Infantil de 0 a 3 Anos. Artmed, Porto Alegre, 1998..

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.

Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).

Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.

Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 1988. - Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental.

Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial

Sasaki, Romeu K.-Construindo uma sociedade para todos - Editora WVA.

02 INSPETOR DE ALUNOS

CB - PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação), concordância verbal. **MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples. Porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

CE - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

RT - Questões que simulam a rotina diária do trabalho.

“Nos termos do Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008, artigo 2º, Parágrafo Único, as questões de português que farão parte da Prova Objetiva, serão corrigidas com base na norma ortográfica atualmente em vigor e não na nova norma estabelecida pela Lei Federal nº 5.765, cuja implantação terá caráter obrigatório a partir de 31 de dezembro de 2012.”

03 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DEFICIENTE VISUAL

CE - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Educação Especial, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Educação inclusiva (concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais na escola, necessidades educativas especiais e aprendizagem). Atendimento Educacional Especializado (AEE) Conceitos e Classificação da Deficiência Visual: Cegueira e Baixa Visão. Orientação e Mobilidade. A baixa visão: recursos pedagógicos, ópticos e não ópticos. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A exploração tátil. Dimensões Sonoras. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. O Currículo e avaliação na Educação Especial. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabeto Braille - domínio da leitura e da escrita em Braille.

04 PSICÓLOGO

CE - Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas. Espaço psicossocial. A psicologia da aprendizagem. Problemas de aprendizagem na escola. Psicanálise e Educação. Fracasso Escolar.

Motivação no trabalho. Relações interpessoais e intergrupais. Globalização: as conseqüências humanas. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança. A adolescência, Idade adulta; Abordagem cognitiva, afetiva, lingüística e social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Suporte psicológico aos distúrbios de aprendizagem. Psicologia escolar e institucional. Estatuto da Criança e do Adolescente.