PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A - PROGUARU
CONCURSO PÚBLICO 01/2010

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU, torna pública, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições a fim de realizar o Concurso Público nº. 01/2010, para o provimento de vagas e cadastro reserva, nos cargos de Ajudante Geral, Analista de Custos, Analista de Sistemas, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Jardineiro, Médico do Trabalho, Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira, Programador, Soldador, Técnico de Segurança do Trabalho e Topógrafo, a realizar-se de acordo com a Resolução nº. 014/2010, que nomeia a Comissão Organizadora do Concurso, a Lei Federal nº. 7853, de 24 de outubro de 1989, a Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, a Lei Municipal nº. 4772/96, o Decreto Municipal nº. 2025/97 e a Lei Municipal nº. 2305, de 22 de maio de 1979, que será executado pela FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO – FUNDAÇÃO VUNESP, obedecidas às normas deste Edital.

I. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso destina-se ao preenchimento das 134 vagas existentes, as que vagarem e as que forem criadas para os cargos conforme especificados na Tabela 1.

TABELA 1 – CARGOS

Cargos	Salário (R$)	vagas	Vagas def.	Requisitos	Qualificação	Jornada de Trabalho
Ajudante Geral	769,45	80	04	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	-	40 horas
Analista de Custos	3.356,91	01	-	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Engenharia ou Economia	-	40 horas
Analista de Sistemas	3.356,91	03	01	Ensino Superior Completo em Sistema de Informação, Ciência da Computação ou Processamento de Dados		40 horas
Analista de Recursos Humanos	3.356,91	Cadastro	-	Ensino Superior Completo em Administração, Recursos Humanos ou Psicologia	Experiência comprovada no mínimo de 6 (seis) meses	40 horas
Assistente Social	3.356,91	01	-	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS		40 horas
Auxiliar Administrativo	1.066,22	30	02	Ensino Médio Completo	-	40 horas
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1.544,94	01	-	Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho ou equivalente reconhecido pelo MEC e registro no COREN	-	40 horas
Enfermeiro do Trabalho	3.356,91	Cadastro	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Curso de Especialização em Enfermagem do Trabalho reconhecido pelo MEC e registro no COREN	-	40 horas
Jardineiro	883,38	02	01	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	-	40 horas
Médico do Trabalho	3.854,76	01	-	Ensino Superior Completo em Medicina, curso de especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo Ministério de Educação e Registro no CRM	-	20 horas
Operador de Retroescavadeira/ Pá-Carregadeira	1.322,49	10	Sem reserva de vaga conforme Resolução Nº 80 do Contram	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação (categoria D)	-	40 horas
Programador	1.846,55	Cadastro	-	Ensino Médio Completo e Técnico de Informática	-	40 horas
Soldador	1.114,42	03	01	Ensino fundamental completo	-	40 horas

Técnico de Segurança do Trabalho	1.933,65	cadastro	-	Ensino Médio Completo e curso Técnico de Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC e Registro na SSST/Ministério do Trabalho	-	40 horas
Topógrafo	1.933,65	02	01	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Topografia ou Agrimensura e Registro no CREA	-	40 horas

2. Síntese das atividades:

Ajudante Geral - Prestar suporte aos pedreiros, carpinteiros, encanadores, eletricistas, rasteleiros, dentre outros profissionais, no preparo do local e de materiais necessários para a execução de obras civis e viárias. Cuidar da guarda, conservação e afiação de máquinas e ferramentas. Ajudar no armazenamento, transporte e manuseio de materiais. Servir aos funcionários as refeições, preparar marmitas e lanches conforme programação. Recolher, lavar e secar bandejas, talheres e panelas. Efetuar a limpeza no refeitório e ambientes destinados à alimentação.

Analista de Custos - Controlar e analisar o estoque físico e contábil; alterar e implantar estruturas; apurar custos; controlar centros de custos; analisar custos, revisar financeiramente os custos; apurar ordens de produção, custo hora/máquina/ homem; elaborar inventário rotativo; efetuar ajustes de inventário rotativo; analisar contas contábeis; planejar e controlar sistemas operacionais; elaborar os custos dos serviços da empresa; calcular a aplicação de mão de obra direta e indireta, custo de materiais, máquinas e equipamentos; elaborar planilha de custo para produto e processo; elaborar gráficos demonstrativos e mapas de custos; fazer revisões dos métodos, padrões e índices de cálculos de custos.

Analista de Recursos Humanos - Administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuar processo de recrutamento e de seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.

Analista de Sistemas – Efetuar levantamento sistematizado de dados e informações sobre problemas e necessidades das áreas da Empresa, formulando soluções de automação que melhor empreguem os recursos humanos e tecnológicos disponíveis. Analisar e desenvolver sistemas na arquitetura cliente-servidor e para a WEB, aplicando metodologias e ferramentas adotadas pela Empresa. Modelar os dados das aplicações, para implantação e manutenção em sistemas gerenciadores de bancos de dados padrão SQL. Implantar sistemas desenvolvidos ou contratados de terceiros, considerando eventuais migrações de dados de sistemas legados e o treinamento de usuários.

Assistente Social - Participar das atividades de estudo do desajustamento sócio-econômico por parte dos funcionários e executar atividades que colaborem com o bem-estar do funcionário, mantendo contatos com instituições médicas e hospitalares, serviços assistenciais, domiciliares e hospitalares a funcionários e seus dependentes; participar da promoção de campanhas.

Auxiliar Administrativo - Auxiliar na execução de atividades de diversas áreas da empresa, realizando tarefas que proporcionam a organização, localização, consulta, registro e trâmites de documentos e expedientes como: digitação de pareceres, cartas e planilhas, estruturação de arquivos, envio de correspondências internas e externas com respectivos *protocolos*, triagem e agendamento de compromissos.

Auxiliar de Enfermagem do Trabalho - Realizar as atividades auxiliares na área de Enfermagem do Trabalho, prestando atendimento aos funcionários, sob orientação dos médicos, administrando medicamentos, operando aparelhos e verificando dados por ocasião de consultas e/ou exames, assumindo a iniciativa dos primeiros socorros na ausência dos médicos e controlar o estoque de medicamentos e material para curativos.

Enfermeiro do Trabalho – Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar os serviços de enfermagem do trabalho, assistir os empregados enfermos ou acidentados e realizar as atividades de higiene; medicina e segurança do trabalho pertinentes à sua área de atuação.

Jardineiro - Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos ou privados.

Médico do Trabalho - Realizar exames médicos clínicos, pré-admissionais, periódicos e demissionais; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração de Programas a Saúde dos trabalhadores; analisar riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga e outros; Responder pela notificação de doenças ocupacionais ao Órgão Previdenciário; Emitir relatórios estatísticos relativos à Medicina do Trabalho; Realizar, acompanhar e orientar atividades referentes à Medicina Ocupacional.

Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira - Operar pá-carregadeira, Retroescavadeira/Pá-Carregadeira em serviços de terraplenagem, drenagem e movimentação de materiais.

Programador - Traduzir em linguagem de computador o serviço desenvolvido pelos analistas de sistemas. Desenvolver trabalhos de depuração de sistemas e testes de programas, executando serviços de desenvolvimento e manutenção de programas.

Soldador - Operar diversos equipamentos de solda, executando suas funções, segundo a programação diária e obedecendo a métodos e processos estabelecidos em manuais, folhas de operações, de processos, etc. Tomar as precauções necessárias, evitando que a peça e/ou material se deformem com a ação da temperatura. Limpar peças soldadas, retirando escória e borrifos.

Técnico de Segurança do Trabalho – Auxiliar nas atividades referentes à prevenção de acidentes e doenças profissionais, zelando pelo cumprimento das normas de segurança nas atividades de rotina de todas as áreas da empresa, verificando fatores intervenientes no processo de trabalho, bem como equipamento e/ou instrumentos do sistema de prevenção e combate a incêndio.

Topógrafo - Efetuar levantamento planialtimétricos da superfície terrestre, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terreno, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção e elaboração de desenhos.

3. O ingresso dos candidatos com deficiência reger-se-á pela Lei Municipal nº. 4772/96, pelo Decreto Municipal nº. 20025/97, pelo Decreto Federal nº. 3298/99. (Alterado pelo Decreto Federal nº. 5296, de 04/12/04) e pelo artigo 93 da Lei 8213/91, artigo 2º, parágrafo III alínea "d" da Lei 7853/89.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
   1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, das 10 horas de **07.04.2010** às 16 horas de **20/04/2010 (horário de Brasília)**.
   2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:
   - Acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (das 10 horas de 07 de abril às 16 horas de 20 de abril de 2010 – horário de Brasília)
   - localizar, no site o "link" correlato ao Concurso Público;
   - ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
   - transmitir os dados da inscrição;
   - imprimir o boleto bancário;
   - efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições (20/04/2010), no valor de:

TABELA 2 – TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos	Taxa (R$)
Ajudante Geral	27,00
Analista de Custos	70,00
Analista de Sistemas	70,00
Analista de Recursos Humanos	70,00
Assistente Social	70,00
Auxiliar Administrativo	40,00
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	27,00
Enfermeiro do Trabalho	70,00
Jardineiro	27,00
Médico do Trabalho	70,00
Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira	27,00
Programador	40,00
Soldador	27,00
Técnico de Segurança do Trabalho	40,00
Topógrafo	40,00

3. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
   3.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos Postos do Acessa SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico www.acessasaopaulo.sp.gov.br .
4. Não será aceita inscrição pelos Correios, por fac-símile, correio eletrônico ou fora da forma, do período estabelecidos neste Edital.
5. A ficha de inscrição não estará mais disponibilizada na internet a partir das **16 horas** (horário de Brasília) de **20/04/2010**.
6. O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.
   6.1 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, que somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
   6.2 Se por qualquer razão o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
9. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto gerado na inscrição até a data limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário!**
10. Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido neste Capítulo II deste edital ou por qualquer outro meio que os especificados neste Edital. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos especificados.
11. A efetivação da inscrição somente 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 www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, 3 dias úteis após o término do período de inscrição. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato no Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, para verificar o ocorrido.
12. Amparado pela Lei nº. 6.289, de 15 de outubro de 2007 e Decreto Municipal nº.25064 de 24 de janeiro de 2008, o candidato desempregado terá direito à isenção do valor da inscrição, desde que atenda aos requisitos legais.
13. Os candidatos que preencherem as condições legais autorizadoras da concessão da isenção deverão obedecer ao que segue:
    13.1 acessar, no período das 10h do dia **07/04/2010** às 23h59 do dia **08/04/2010**, o "link" próprio da VUNESP, na página do Concurso – site www.vunesp.com.br;
    13.2 preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

13.3 trazer nos dias **08/04/2010** e **09/04/2010**, das 9 horas às 15 horas, na sede da Proguaru, sito Av. Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso - Guarulhos os documentos, originais e cópia simples, comprobatórios conforme segue:

a. requerimento de Isenção de pagamento de taxa de inscrição (impresso no ato da inscrição);
b. cópia e original do documento de identidade - RG;
c. cópia e original do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
d. cópia e original da Carteira de Trabalho e de Previdência Social devidamente atualizada com a baixa do último emprego, bem como a comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;
e. declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir nenhuma fonte de renda ou provento próprio superior a 2 (dois) salários mínimos.

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

13.5 O candidato deverá, em **13/04/2010**, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

13.6 O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital..

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

14. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PROGUARU o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos e o que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
15. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
16. Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no www.vunesp.com.br ou nos dias úteis, pelo Disque VUNESP, por meio do fone (11) 3874-6300.
17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, no período das inscrições, encaminhar, por Sedex, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis , 9h às 16h, no endereço da VUNESP solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.

17.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido neste subitem, não terá a sua prova especial (braile ou ampliada) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da PROGUARU e da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.

17.2 Para efeito do prazo estipulado neste item, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela VUNESP.

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

III. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

1. Aos candidatos com deficiência aplicam-se, no que couberem, as normas constantes do Decreto Federal nº. 3298/99, de 20 de dezembro de 1999, artigos 3º e 4º (com alteração do Decreto Federal 5296, 04/12/04).
2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº. 3298/99 (com alteração do Decreto Federal 5296, 04/12/04):

I. 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, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004)

II. deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004);

III. deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é iguais ou menores que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 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 (Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004);

IV. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº. 5.296, de 2004)
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;

V. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

2.1 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições do cargo, constante no item 2 do capítulo I deste Edital.
4. A informação de candidato com deficiência deverá ser declarada na Ficha de Inscrição, no campo indicado. Deverá, ainda, encaminhar por Sedex, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9h às 16h na Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes, São Paulo – SP – CEP 05002-062, até **20/04/2010**, o laudo médico.

4.1 O laudo médico (original ou xérox autenticada), emitido no máximo há um ano, deverá atestar 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(s) deficiência(s), conforme especificado no artigo 39 do Decreto Federal nº. 3298/99.

4.2 O candidato com deficiência que necessitar de prova (ou local) especial, para a realização das provas, deverá protocolar requerimento, até **20.04.2010**, na Fundação VUNESP, no mesmo endereço informado neste item, pessoalmente ou por procuração. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a(s) prova(s) nas condições propiciadas aos demais candidatos.

5. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na própria ficha.
   5.1 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ter um tipo de deficiência, submeter-se-á à pré-avaliação pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Proguaru e de especialista quando julgado necessário. O Serviço de Medicina do Trabalho da Proguaru confirmará ou não sua deficiência com base nos exames e laudo apresentado. O encaminhamento para a avaliação médica dar-se-á concomitantemente com o período de inscrição.
   5.2 Caso a avaliação, de que trata o item 5.1 deste Capítulo, não esteja concluída antes da realização da(s) prova(s), o candidato participará da prova condicionalmente.
   5.3 O candidato que não comprovar a deficiência ou não comparecer à pré-avaliação, de que trata o item 5.1 deste Capítulo, terá sua inscrição como deficiente indeferida.
6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
7. O deferimento da inscrição do candidato com deficiência dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato e do cumprimento do item 4 deste Capítulo.
8. O candidato com deficiência participará do Concurso Público 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.
9. Ao final de cada fase, constará da relação de candidatos aprovados em duas listas: a primeira, geral, com todos os candidatos, e a segunda, especial, exclusivamente dos candidatos com deficiência.
10. Os candidatos com deficiência, considerados aprovados quanto ao resultado final do Concurso, figurarão em duas listas, a primeira (classificação geral), junto aos demais candidatos não deficientes, de acordo com a sua pontuação, e a segunda (lista especial), exclusivamente dos candidatos com deficiência, conforme estabelecido no Artigo 7º do Decreto Municipal nº. 20025/97, sendo convocados conforme o Capítulo VIII deste Edital
11. O candidato com deficiência será submetido, por ocasião de sua convocação, à avaliação perante uma equipe multiprofissional, indicada pela PROGUARU, composta por um médico, um engenheiro de segurança do trabalho, um profissional da área psicossocial e três profissionais da área (cargo pretendido), que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o contrato de experiência.

IV. DAS FASES DO CONCURSO

1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

TABELA 3 – FASES DO CONCURSO

CARGO	FASE	Nº DE QUESTÕES
Ajudante Geral	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática	 15 15
Auxiliar Administrativo	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Noções de Informática	 20 20 10
Analista de Sistemas	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Raciocínio Lógico • Conhecimentos Específicos **2ª Fase – Prova Dissertativa**	 10 10 30 --
Analista de Custos	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática Financeira • Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	 10 10 10 20
Analista de Recursos Humanos	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Conhecimentos Específicos	 10 10 30
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Conhecimentos Específicos	 10 10 20
Técnico de Segurança do Trabalho	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Conhecimentos Específicos	 10 10 30

Assistente Social Enfermeiro do Trabalho	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Conhecimentos Específicos	 10 40
Jardineiro	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática **2ª Fase - Prova Prática**	 15 15 --
Programador	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Raciocínio Lógico • Conhecimentos Específicos **2ª Fase - Prova Prática**	 10 10 30 --
Topógrafo	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Conhecimentos Específicos **2ª Fase - Prova Prática**	 10 10 30 --
Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Conhecimentos Específicos **2ª Fase - Prova Prática**	 10 10 10 --
Soldador	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Língua Portuguesa • Matemática • Conhecimentos Específicos **2ª Fase - Prova Prática**	 15 15 10 --
Médico do Trabalho	**1ª Fase - Prova Objetiva** • Conhecimentos Específicos	 40

2. A Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.
   2.1 Para os cargos de Ajudante Geral, Jardineiro e Operador de Retroescavadeira/Pá-carregadeira as provas serão compostas de questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma.
   2.2. Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Analista de Sistemas, Analista de Custos, Analista de Recursos Humanos, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Assistente Social, Enfermeiro do Trabalho, Programador, Topógrafo, Soldador e Médico do Trabalho as provas serão compostas de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.
3. A Prova Dissertativa, para o cargo de Analista de Sistemas, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o raciocínio, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.
4. A Prova Prática, para os cargos de Jardineiro, Programador, Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira, Soldador e Topógrafo, de caráter classificatório e eliminatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A realização da prova objetiva está prevista para **09.05.2010.** A prova será realizada na cidade de Guarulhos em local e horário a ser comunicado oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, e versará sobre o Conteúdo Programático especificado no Anexo I deste Edital, e constará de questões de múltipla escolha.

1.1.1. Deve o candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos e não podendo ser alegado qualquer desconhecimento da publicação do respectivo Edital.

1.1.2. Nos 3 (três) dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato deverá verificar a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município de Guarulhos, pelo site, podendo ainda consultar o site www.vunesp.com.br ou, contatar o Disque VUNESP, **pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.**

1.1.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, esse poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher, no dia da realização das provas, formulário específico.

1.1.4.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

1.1.4.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

1.2. As provas objetivas acontecerão no mesmo horário, cabendo ao candidato, se inscrito em mais de um cargo, escolher o cargo de preferência.

1.3. Os portões de acesso ao local das provas serão abertos 60 (sessenta) minutos antes e fechados rigorosamente no horário estabelecido no Edital de Convocação, de acordo com o horário de Brasília/DF.
1.4. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o horário estabelecido para o início das provas.
1.5. Somente será permitida a realização das provas no local previamente determinado no Edital específico, importando a ausência do candidato na sua exclusão.
1.6. Não haverá segunda chamada, sob nenhuma hipótese.
1.7. Será exigida a apresentação de um documento de identificação oficial com foto, no original, por ocasião da realização das provas que poderá ser: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Corpos de Bombeiros Militares, ou Carteiras Expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos), ou Passaporte válido, ou Certificado de Reservista, ou Carteira do Trabalho, ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo).
1.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Estudantes, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegais, não identificáveis e/ou danificados;
1.8. A duração da prova objetiva será de 3 horas, para todos os cargos, exceto para o cargo de Analista de Sistemas. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas depois de decorrido 50% (cinquenta por cento) do tempo de sua duração.
1.8.1 A duração das provas objetiva e dissertativa, para o cargo de Analista de Sistemas, será de 4 horas. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas depois de decorrido 50% (cinquenta por cento) do tempo total de sua duração.
1.9. Durante a realização das provas não será permitida a utilização de calculadoras, agendas eletrônicas, telefones celulares, *pagers* e outros equipamentos similares.
1.10. A prova objetiva valerá **30 pontos** para os cargos de Ajudante Geral, Jardineiro e Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira, sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **15 pontos** na prova. A prova valerá **40 pontos** para os cargos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Soldador e Médico do Trabalho, sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **20 pontos** na prova. A prova valerá **50 pontos** para os cargos de Analista de Custos, Analista de Sistemas, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro do Trabalho, Programador, Técnico de Segurança do Trabalho e Topógrafo, sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **25 pontos** na prova.
1.11. É de responsabilidade do candidato levar todo o material necessário para a realização da prova objetiva.
1.12. Quanto às questões de múltipla escolha da prova escrita:
1.12.1. O candidato lerá as questões no caderno de questões e deverá inicialmente marcar suas respostas no próprio caderno de questões.
1.12.2. Ao terminar, deverá transcrever suas respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta. A folha de respostas é nominal e, em hipótese nenhuma, será substituída por erro do candidato.
1.12.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
1.12.4. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
1.13. **Será excluído do Concurso o candidato que**:
a. Não realizar as provas, seja qual for o motivo alegado;
b. Apresentar-se após o horário estabelecido para as provas; no local e/ou horário estabelecido;
c. Ausentar-se da sala da prova sem o acompanhamento do fiscal;
d. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
e. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
f. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
g. Utilizar-se de livros, notas, impressos ou dos equipamentos citados no item 1.9 deste Capítulo;
h. Utilizar meios ilícitos para resolução das provas;
i. Não devolver a folha de respostas e o caderno de questões.

2. DA PROVA DISSERTATIVA (somente para o cargo de Analista de Sistemas)

2.1. A prova dissertativa será aplicada para todos os candidatos do cargo de Analista de Sistemas, no mesmo local, data e horário concomitante com a prova objetiva, e somente será avaliada para os primeiros 50 habilitados na prova objetiva, mais os empatados nessa colocação.
2.2. A prova dissertativa constará de um caso prático proposto.
2.3. Na avaliação, serão considerados: o raciocínio, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.
2.4. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
2.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos na prova.
2.6. O candidato receberá o caderno de prova pré-identificado, no qual fará a prova com caneta de tinta azul ou preta.
2.7. A redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a fim de que, eventualmente, o candidato não seja prejudicado na avaliação por parte da Banca Examinadora.
2.8. A prova não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.
2.9. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões e a folha de respostas da prova.
2.10. Durante a realização da prova, não será permitido a utilização de calculadoras, agendas eletrônicas, telefones celulares, pagers, outros equipamentos similares ou consultas de qualquer espécie.

3. DA PROVA PRÁTICA

3.1. A prova prática será realizada em dia, local e horário a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos.
3.2. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.
3.3. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início.
3.4. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
3.5. Somente será permitida a realização da prova no local previamente determinado no Edital específico, implicando em reprovação automática a ausência do candidato.
3.6. Não haverá segunda chamada, sob hipótese alguma.
3.7. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc) por ocasião da realização da prova.
3.8. Para os cargos de Jardineiro, Programador, Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira, Soldador, Topógrafo, somente serão avaliados os candidatos aprovados na 1ª fase – Prova Objetiva, e classificados até ao limite estabelecido pela TABELA 4, mais os empatados nesse limite.
3.8.1. Os candidatos excedentes estarão definitivamente excluídos do Concurso.
3.9. Para o cargo de Operador de Retroescavadeira/ Pá-carregadeira deverá ser apresentada a Carteira Nacional de Habilitação com categoria “D” (dentro da validade) para poder efetuar a Prova Prática.
3.10. A prova prática valerá 50 pontos, sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 pontos.

TABELA 4 – CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

Cargo	Número de candidatos convocados para a Prova Prática
Jardineiro	20
Programador	15
Operador de Retroescavadeira/Pá-Carregadeira	30
Soldador	15
Topógrafo	20

3.11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
3.12. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
3.13. Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
3.14. Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

VI. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

TABELA 5- PONTUAÇÃO

Cargos	Prova Objetiva Eliminatória e Classificatória					Prova Dissertativa	Prova Prática	Total
	A					B	C	A+B+C
	L.Port.	Mat.	Rac. Lóg.	Conh. Esp.	Noções. Inf.	Eliminatória e Classificatória	Eliminatória e Classificatória	
Pontuação	Máx.	Máx.	Máx.	Máx.	Máx.	Máxima	Máxima	
Ajudante Geral	15	15	-	-	-	-	-	30
Analista de Custos	10	10	-	20	10	-	-	50
Analista de Sistemas	10	-	10	30	-	50		100
Analista de Recursos Humanos	10	10	-	30	-	-	-	50
Assistente Social	10	-	-	40	-	-	-	50
Auxiliar Administrativo	20	20	-	-	10	-		50
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	10	10	-	20	-	-	-	40
Enfermeiro do	10		-	40	-	-	-	50

Trabalho								
Jardineiro	15	15	-	-	-	-	50	80
Médico do Trabalho	-	-	-	40	-	-		40
Operador de Retroescavadeira Pá-Carregadeira	10	10	-	10	-	-	50	80
Programador	10	-	10	30	-	-	50	100
Soldador	15	15	-	10	-	-	50	90
Técnico de Segurança doTrabalho	10	10	-	30	-	-	-	50
Topógrafo	10	10	-	30	-	-	50	100

1. Para fins de classificação final, havendo empate, terá preferência sucessivamente, o candidato com:
    a. idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 11.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
    b. maior pontuação na prova prática, quando houver;
    c. maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; quando houver;
    d. maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
    e. idade mais elevada, sendo esta inferior a 60 anos;

    1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios anteriores, o desempate se dará por sorteio.

VII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto ao pedido de inscrição, resultado do Gabarito, Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova Prática e Resultado Final do concurso. Não haverá recursos contra os critérios usados pela Comissão Organizadora na pontuação das provas.
2. O candidato que interpuser recurso contra a aplicação, o gabarito, resultado da Prova Objetiva e Prova Dissertativa deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
    2.1. Recursos contra a aplicação, o gabarito, resultados da Prova Objetiva e da Prova Dissertativa serão avaliados pela Fundação VUNESP.
        2.1.1. No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá entregar um recurso para cada questão, Caso contrário, o recurso não será conhecido.
        2.1.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
    2.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
    2.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. O(s) Recurso(s) referentes à Prova Prática deverá(ão) ser protocolado(s) na PROGUARU - Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos, na Av. Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos, das 9h às 16, em dias úteis, de acordo com o modelo constante no Anexo II deste Edital.
4. Os recursos contra o indeferimento da inscrição e ao resultado final do Concurso serão julgados pela Comissão Organizadora criada especificamente para este Concurso.
5. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente ao da publicação.
6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes neste Capítulo.
7. Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
8. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito. Para tanto, será considerada a data do protocolo do documento.
9. Não serão aceitos recursos aos quais faltarem motivação cabal.
10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
11. A decisão dos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município de Guarulhos.
12. Em hipótese alguma, haverá vista das provas.

VIII. PROVIMENTO DOS CARGOS

1. A aprovação do candidato no Concurso Público não implica a obrigatoriedade de convocação, dependendo essa da necessidade de suprimento da vaga dentro do prazo de validade do Concurso, bem como da disponibilidade da PROGUARU.
2. Os candidatos classificados para os cargos de Analista de Sistemas, Programador, Técnico de Segurança do Trabalho no concurso de que trata este edital, somente serão convocados para admissão quando esgotar a lista de aprovados ou após o encerramento da validade dos concursos abaixo especificados:

TABELA 6

Cargo	Concurso Nº.	Validade
Analista de Sistemas	01/2008	15/06/2010
Programador	03/2007	05/09/2011
Técnico de Segurança do Trabalho	01/2008	15/06/2010

3. A convocação será seqüencial e alternadamente, iniciando-se pelo primeiro candidato da lista de classificação geral e depois pelo primeiro candidato da lista especial e assim sucessivamente até esgotar o percentual de vagas de reserva legal.
   3.1. O candidato com deficiência aprovado e cuja classificação permita que seja chamado na primeira convocação, mesmo sem a reserva, não deve ser computado para a reserva a ser cumprida naquele concurso, passando-se ao próximo candidato aprovado da lista especial.
4. A convocação para a admissão será por telegrama ou carta registrada, enviados pela PROGUARU pelos Correios, com Aviso de Confirmação de Recebimento datado e firmado, expedido ao candidato para o endereço fornecido na Ficha de Inscrição, devendo o candidato apresentar-se até a data indicada no telegrama.
   4.1. O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado na PROGUARU - Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – Seção Seleção de Talentos, sita na Avenida Arminda de Lima, 788 – Vila Progresso – Guarulhos/SP – CEP 07095-010, por meio de correspondência escrita, enquanto estiver participando do Concurso e, se aprovado, durante o período de sua validade.
   4.2. O não comparecimento até a data, horário e/ou local indicados no telegrama enviado ao candidato, mesmo que a Confirmação de Recebimento seja negativa por ausência ou recusa, recebimento por terceiros ou outros motivos certificados pelos Correios, implica a perda de qualquer direito em relação a sua classificação no concurso, inexistindo a possibilidade de reconvocação e sendo considerado desistente definitivo.
5. A comprovação de experiência no cargo, quando exigida, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração em papel timbrado assinada pelo responsável pela emissão do documento.
6. O candidato que não tiver interesse ou disponibilidade para assumir a vaga por ocasião de sua convocação perderá o direito à vaga, não havendo possibilidade de reclassificação, independente do motivo alegado, sendo considerado desistente definitivo.
7. O candidato que, quando convocado, mediante laudo de inspeção médica oficial, apresentar inaptidão temporária para o exercício das funções inerentes ao cargo a que se tenha candidatado, com prognóstico de recuperação imediata frente ao tratamento médico, não poderá assumir a vaga nessas condições.
   7.1. Considera-se como recuperação imediata, aquela que ocorre num prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da data da constatação no exame admissional.
   7.2. Deverá ser o candidato reconvocado a assumir a vaga, todas as vezes que ocorrer a vacância subsequente a sua classificação, dentro do prazo a que se refere o ítem 7.1.
8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, gerando o resultado apto ou inapto para o exercício da função.
   8.1. O exame médico admissional para o cargo de Ajudante Geral constarão do exame médico os Testes de Robustez Física Manual e Lombar conforme explicação abaixo:
      8.1.1. TESTE DE ROBUSTEZ FÍSICA – TESTE DE DINAMOMETRIA MANUAL
         8.1.1.2. Os procedimentos para a execução do Teste de Dinamometria Manual obedecerão aos aspectos a seguir:
            8.1.1.2.1. O candidato deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo, o punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço.
            8.1.1.2.2. O candidato, nesta posição, deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar.
            8.1.1.2.3. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho.
            8.1.1.2.4. O candidato terá três tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada, em cada uma das mãos, tendo como resultado a soma de ambas as mãos.
            8.1.1.2.5. O índice mínimo exigido para a aprovação é:
               Masculino = 40 kgf
               Feminino = 30 kgf
      8.1.2. TESTE DE ROBUSTEZ FÍSICA – TESTE DE DINAMOMETRIA LOMBAR
         8.1.2.3.. O candidato posicionar-se-á em pé sobre a plataforma do dinamômetro, deixando os joelhos completamente estendidos, o tronco levemente flexionado à frente formando um ângulo de aproximadamente 120º e a cabeça acompanhando o prolongamento do tronco com o olhar fixo à frente. A posição das mãos, quando segurar na alavanca do dinamômetro, deverá ser uma palmar e a outra dorsal.
            8.1.2.3.1. Quando o candidato atingir esta posição, o MÉDICO solicitará que ele aplique a maior força muscular possível nos músculos da região lombar, deixando-a ereta.
            8.1.2.3.2. Não é permitido ao candidato inclinar-se para trás ou realizar qualquer movimento adicional com as pernas e com os braços, como flexão dos joelhos e/ou dos cotovelos, durante a realização das ações musculares de tração lombar.
            8.1.2.3.3. O candidato terá três tentativas com descanso entre as execuções.
            8.1.2.3.4. O Índice mínimo exigido para a aprovação é:
               Masculino = 90 kgf
               Feminino = 80 kgf
      8.1.3. O exame médico terá caráter eliminatório, gerando resultado: “APTO” ou “INAPTO”.
   8.2. O candidato considerado inapto, ou seja, cuja avaliação médica seja considerada incompatível com as funções inerentes ao cargo que tenha se candidatado, não será admitido.
   8.3. O candidato considerado inapto poderá requerer recurso sobre a avaliação médica, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data do resultado do exame médico realizado.
9. Para efeito de admissão, o candidato apto no exame médico deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos adiante:
   a. ter 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
   b. ter o(s) requisito(s) expresso(s) na TABELA 1, deste Edital;
   c. quando do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
   d. estar em dia com as obrigações eleitorais;
   e. ter aptidão física e mental adequada ao exercício das atribuições do cargo;

f. não ter sido funcionário demitido por justa causa, pela PROGUARU, salvo quando invalidada a sua demissão por decisão judicial ou administrativa, ou após 5 (cinco) anos a contar da demissão;
g. atestado de Antecedentes Criminais, cabendo exclusivamente à PROGUARU a contratação ou não do mesmo, caso haja condenação penal com trânsito em julgado;
h. estar com o CPF regularizado;
i. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;;
j. outros documentos que a Proguaru julgar necessários.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das informações prestadas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
2. Compete à Presidência da PROGUARU realizar a homologação deste concurso.
3. O prazo de validade do concurso será de **02 (dois) anos** contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração da PROGUARU.
4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos no Diário Oficial do Município de Guarulhos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5. A contratação advinda deste concurso, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, não gerará qualquer tipo de estabilidade de emprego.
6. O candidato que vier a ser admitido será regido pelo Plano de Cargos, Carreira e Salários da PROGUARU e por suas eventuais modificações que estiverem em vigor na data das respectivas investiduras nos cargos.
7. A PROGUARU não se responsabilizará por eventuais falhas ou atrasos a que der causa a ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos).
8. A Comissão Organizadora, estabelecida por meio de Resolução expedida pelo Diretor Presidente da PROGUARU especificamente para este Concurso, acompanhará, analisará, decidirá e concluirá sobre todas as demais ocorrências não previstas neste Edital.
9. Todos os horários mencionados neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília / DF.
10. Fica eleito o foro da Comarca de Guarulhos para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo regrado neste Edital.

Fundação VUNESP - Disque VUNESP: (11) 3874-6300
Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU
Telefones para informações: (011) 2475-9088

Guarulhos, 06 de abril de 2010.

JOSÉ MAURÍCIO DE SOUZA
Presidente - Comissão Organizadora

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- AJUDANTE GERAL

Língua Portuguesa
Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

2- ANALISTA DE CUSTOS

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática Financeira
Juro simples: montante e juros; taxa real e taxa; taxas equivalentes; capitais equivalentes. Juros compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes; capitais equivalentes; capitalização contínua; séries de pagamentos uniformes antecipadas e postecipadas. Descontos: simples e composto; desconto racional e desconto comercial. Amortizações: sistema francês; sistema de amortização constante; sistemas mistos. Análise do fluxo de caixa de projetos de investimentos: valor presente líquido; taxa interna de retorno.

Noções de Informática
MS-Excel 2003: Referência Absoluta e Relativa. Validação de Dados. Colar Especial. Formatação Condicional. Fórmulas. Funções Financeiras, Matemáticas, Lógicas, Estatísticas e de Procura/Referência. AutoFiltro. Filtro Avançado. Subtotais. Relacionamento de Planilhas. Tabela/Gráfico Dinâmicos. Atingir Metas. Formulários. Macros. Instruções de Loop.

Conhecimentos Específicos
CONTABILIDADE DE CUSTOS: Elementos conceituais; O fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades. A inserção da Contabilidade de Custos na contabilidade e sua obediência aos Princípios Fundamentais de Contabilidade. A diferenciação entre os custos e as despesas. O conceito de portador dos custos. O relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Apuração de custos de mercadorias, produtos e serviços vendidos; As possíveis classificações dos custos; As espécies de custos. Os custos e o grau de ocupação da empresa. O princípio da causação e os custos diretos e indiretos. Os custos necessários e desnecessários; Os objetivos da Contabilidade de Custos; A apreensão das variações patrimoniais havidas e a avaliação dos estoques de produtos e serviços. Os preços de venda e o resultado dos produtos e/ou serviços. O controle da economicidade das operações. A análise de alternativas quanto aos produtos e processos de produção, administração e comercialização; Caracterização dos sistemas de custeamento. O grau de respeito à causação: os custos diretos e indiretos. As classes de valores utilizados: reais, padronizados, projetados ou simulados. A consideração ao grau de ocupação da entidade: os custos fixos e variáveis. A formalização dos registros: o monismo e o dualismo; as contas espelhadas; Os principais sistemas de custeamento: Conceituação e características dos principais sistemas de custeamento. O custeio por absorção e suas principais modalidades, especialmente quanto ao tratamento dos custos indiretos. O custeio-padrão. O custeio direto ou variável e o custeio marginal. O custo-meta. O custeio baseado por atividades. O custeio padrão. A integração dos registros de custos à escrituração contábil; O controle da produção e os custos; As relações entre o controle de produção e a Contabilidade de Custos. Os tipos de produção e o controle por processo e por lote. Os co-produtos e os subprodutos. As sobras e os resíduos de materiais; A apropriação dos custos aos portadores finais; A apropriação dos custos diretos (materiais, mão-de-obra e outros) aos portadores finais, os produtos ou serviços. As modalidades de apropriação dos custos indiretos. As técnicas de apropriação diante dos objetivos da Contabilidade de Custos. CONTABILIDADE GERENCIAL: Conteúdo da Contabilidade Gerencial; A Contabilidade Gerencial como parte da Contabilidade. O fornecimento de informações e de subsídios para a tomada de decisões. As decisões de caráter corrente e as de natureza estratégica. As avaliações de desempenho; As análises alicerçadas no grau de ocupação da entidade; A formação de resultado diante do comportamento dos custos fixos e variáveis. A margem de contribuição por produto, cliente, modalidade de venda, local. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Analise da relação Custo-Volume-Lucro; A gestão dos custos; O problema dos custos necessários e desnecessários. O gerenciamento dos custos diante da estratégia da entidade. Análise do Custo Diferencial. Análise dos Custos de Distribuição. Sistema de custeio baseado em atividades e sua análise. A cadeia de valores como centro da análise e da avaliação dos custos; As demonstrações contábeis na avaliação de desempenho; A estrutura do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultados diante da análise. O uso de quocientes e de índices e suas interpretações. As análises de liquidez, da rotação de valores, do grau de imobilização do capital próprio, da margem de garantia do capital de terceiros, da rentabilidade sobre vendas e dos capitais próprios, do volume de capital de giro próprio. A comparabilidade da análise de balanço com a análise setorial. A análise da composição dos custos e das receitas. A alavancagem operacional e financeira. Análise de riscos operacionais e financeiros; A avaliação de empresas: A reavaliação dos ativos e do patrimônio líquido. O fluxo de caixa descontado. O retorno de investimento. A análise de produtividade e economicidade; O orçamento e o processo decisório; Características, conceitos, funções, tipos, dos orçamentos responsabilidade e controle gerencial. Sistemas de custeios utilizados para gestão e decisão em orçamentos. Processos de decisão; TEORIA DA CONTABILIDADE: A Contabilidade Conceito e objetivos. Os diversos ramos aplicados da Contabilidade. Os profissionais e os usuários. Evolução histórica da Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das Normas Brasileiras de Contabilidade. Conteúdo da Resolução CFC nº 750/93, que dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade e Resoluções CFC nos 774/94 e 900/01, que aprovam o Apêndice à primeira resolução e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do Exame; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade: A história da Contabilidade até a época do surgimento das partidas dobradas. As partidas dobradas e o período pré-científico. O período científico na Contabilidade: o materialismo, o personalismo, o controlismo e o neocontismo, o reditualismo, o aziendalismo e o patrimonialismo; Normas Brasileiras de Contabilidade: Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. As Normas Técnicas, as Profissionais e as suas respectivas Interpretações Técnicas. Possíveis alterações ocorridas ou inclusões até sessenta dias antes da realização do Exame. Orçamento Empresarial: Aspectos Gerais do Processo Orçamentário; Orçamento Operacional; Orçamento de Investimentos; Orçamento de Caixa; Demonstrações Contábeis Projetadas; Análise do Orçamento Integrado. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples; Descontos Simples; Juros Compostos; Descontos Compostos; Estudo de Taxas; Inflação; Equivalência de Capitais; Rendas Certas (Antecipada, Postecipada, Diferida, Perpétua, etc.) Empréstimos, Leasing e outras modalidades de financiamentos; Planos de Amortização (Tabela Price, SAC, SAA, SACRE e outros); Análise de Investimentos: Taxa Interna de Retorno e Valor Presente Líquido.

3- ANALISTA DE SISTEMAS

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Raciocínio Lógico
Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

Conhecimentos Específicos
Conceitos Básicos sobre hardware, organização de computadores, periféricos de entrada-saída, armazenamento de dados e organização física e lógica de arquivos. Conceitos Básicos sobre software: os tipos de software e os que são utilizados na programação de sistemas. Conceitos básicos sobre Sistemas Operacionais: gerenciamento de processos, de memória e de

dispositivos; características básicas do Linux e Windows Server e Client. Sistemas distribuídos (clusters). Conceitos básicos sobre redes: topologia, elementos de conectividade, serviços de rede, protocolo TCP/IP, Internet, Intranet e Extranet. Conceitos e componentes da arquitetura distribuída: modelo cliente-servidor e em camadas. A arquitetura OSI. Segurança física. Segurança lógica. Mecanismos de autenticação. Conceitos de Firewall. Análise e Projeto Estruturado de sistemas: modelagem de processos e modelagem de dados. Análise e Projeto Orientado a Objetos: princípios, notação UML, modelagem de casos de uso e modelagem temporal (estados, seqüência, atividades, colaboração). Princípios de Engenharia de Software: Gerenciamento de Projetos (planejamento, análise de requisitos, monitoração, análise de pontos de função, gerência de configuração e mudanças), Projeto Lógico, Codificação, Qualidade do Software e Reusabilidade, Modelos de ciclo de vida (espiral, prototipação e RAD) e modelos de melhoria do produto (CMM/CMMI, ISO). Conhecimentos de Sistema Gerenciador de Banco de Dados padrão SQL.(Principais recursos e aplicações). Linguagem de manipulação de dados. Dicionário de Dados. Modelagem de dados no modelo entidade-relacionamento (entidades, relacionamentos, atributos, chaves de identificação, normalização chaves de entidade). Segurança e integridade de dados, abstração e visões. Procedimentos ("stored procedures"). Conceitos de Data Warehouse e aplicações de suporte à "inteligência do negócio". Metadados e estruturas de armazenamento para data warehouse. Lógica de Programação. Algoritmos, Estruturas de Dados, Constantes e Variáveis. Estruturas Sequenciais, condicionais e de repetição. Vetores e matrizes. Técnica de Programação orientada a objetos. Linguagem de Programação VBA, Visual Basic 6 e ASP. Linguagem de Programação WEB-PHP. Planejamento e controle de sistemas em produção: dimensionamento e gerenciamento de discos, arquivos, procedimentos de back-up e recuperação da informação.

4- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática
Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Logaritmo, progressão aritmética, progressão geométrica. Representação gráfica: Barras, Colunas, Histograma, Pizza, curva exponencial. Primeiro quartil. Média aritmética simples. Média aritmética ponderada. Mediana. Moda. Terceiro quartil. Análise de correlação. Distribuição de freqüência. Distribuição de pesos.

Conhecimentos Específicos
Administração de Recursos Humanos: recrutamento e seleção: análise de Edital de Concurso Público e de Seleções Internas, entrevista e prova situacional; benefícios: administração e manutenção dos benefícios da empresa, rotina de afastamento dos funcionários; folha: conhecimento de cálculos e legislação trabalhista; treinamento: levantamento de necessidade, elaboração de projetos de treinamento, ministrar treinamento; Cargos e salários: análise, descrição e avaliação de cargos, elaboração, análise e interpretação de pesquisa salarial, correções de estrutura salarial, política salarial e avaliação de desempenho.

5- ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Conhecimentos Específicos
Constituição Federal, Estadual – artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Das disposições gerais e transitórias.Conhecimento detalhado sobre a Lei Orgânica de Saúde nº8080/90, de 19 de novembro de 1990. Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes

6- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

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

Noções de Informática
MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. MS-

Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2003: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

7- AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

Matemática
Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos
Introdução à segurança, higiene e medicina do trabalho. Relações humanas no trabalho e estudo de problemas éticos. Noções de fisiologia no trabalho. Noções de epidemiologia. Legislação de enfermagem do trabalho. Doenças profissionais. Organização de serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa. Noções de imunizações: aspectos preventivos, conservação, vias de administração, dosagem, etc. Sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial.

8- ENFERMEIRO DO TRABALHO

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Conhecimentos Específicos
Introdução à saúde ocupacional. A atividade do enfermeiro numa equipe multidisciplinar de medicina e segurança do trabalho. Conceituação de saúde ocupacional e sua importância. Aspectos éticos-psicológicos do relacionamento enfermeiro-trabalhador. Programas e serviços específicos de saúde aos trabalhadores na empresa. Legislação do trabalho. Segurança do trabalho. CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NRS). Assistência de enfermagem do trabalho. Organização dos serviços médicos e de enfermagem de empresa. Higiene do trabalho (riscos físicos, químicos e biológicos). Toxicologia. Saneamento do meio ambiente. Ergonomia. Doenças ocupacionais de importância na saúde pública (doenças transmissíveis, crônicas e dependência química e transtornos mentais).

9- JARDINEIRO

Língua Portuguesa
Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

10- MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos
Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Of. Port. nº. 24 de 29/12/94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T's. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos, e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio-ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle de uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional.

11 – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA/ PÁ-CARREGADEIRA

Língua Portuguesa
Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos
Noções sobre a Lei 9503 de 23/09/97, que institui o código de trânsito brasileiro, Conhecimento do código de trânsito brasileiro: das normas gerais de circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, do cidadão, da educação para o trânsito, da sinalização, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, da segurança dos veículos, Do licenciamento e habilitação, Das infrações e penalidades, Dos crimes de trânsito, Da proteção ao meio ambiente e cidadania, Noções de primeiros socorros, Da direção defensiva, Comportamento seguro, Das cargas perigosas, Manutenção, conservação e reparo nos veículos, Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle de quilometragem e lubrificantes, Diagnóstico de falhas, Ajustes, Instrumentos e ferramentas.

12- PROGRAMADOR

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Raciocínio Lógico
Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

Conhecimentos Específicos
Conceitos Básicos sobre hardware, organização de computadores, periféricos de entrada-saída, armazenamento de dados e organização física e lógica de arquivos. Conceitos Básicos sobre software: os tipos de software e os que são utilizados na programação de sistemas. Conceitos básicos sobre Sistemas Operacionais: gerenciamento de processos, de memória e de dispositivos; características básicas do Linux e Windows Server e Client. Sistemas distribuídos (clusters). Conceitos básicos sobre redes: topologia, elementos de conectividade, serviços de rede, protocolo TCP/IP, Internet, Intranet e Extranet. Conceitos e componentes da arquitetura distribuída: modelo cliente-servidor e em camadas. A arquitetura OSI. Segurança física. Segurança lógica. Mecanismos de autenticação. Conceitos de Firewall. Conhecimentos de Sistema Gerenciador de Banco de Dados padrão SQL (Structured Query Language); Principais recursos e aplicações. Linguagem de manipulação de dados. Dicionário de Dados. Modelagem de dados no modelo entidade-relacionamento (entidades, relacionamentos, atributos, chaves de identificação, normalização, chaves de entidade), Normalização; Técnica de Programação orientada a objetos. Segurança e integridade de dados, abstração e visões.Procedimentos ("stored procedures"); Características e implementação nos bancos de dados MySql e PostgreSQL.. Sólida experiência em Lógica de Programação. Algoritmos, Estruturas de Dados, Constantes e Variáveis. Estruturas Seqüenciais, condicionais e de repetição. Vetores e matrizes. Linguagens de Programação Visual Basic, Delphi, programação WEB-PHP estrutura e principais comandos das linguagens; desenvolvimento de interface; desenvolvimento de aplicativos; desenvolvimento para a Internet, e Intranet; programação de acesso a Banco de Dados.

13 - SOLDADOR

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

Matemática
Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos
Metalurgia básica (noções de tratamento térmico). Termologia. Dilatação linear. Processo de soldagem a gás (oxiacetilenio, oxipropano, etc.). Processo de soldagem elétrica (ênfase em soldagem com eletrodo revestido). Soldagem de aço liga, aço especial, aço manganês. Soldagem de manutenção e seleção de processos. Soldagem aluminotérmica.Arcovoltaico com atmosfera inerte (solda MIG e TIG).

14 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

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

Conhecimentos Específicos
1-Higiene do trabalho. 2-Proteção contra incêndio. 3-Administração aplicada e administração de segurança. 4-Normatização e legislação. 5-Arranjo físico. 6-Movimentação e armazenamento de materiais. 6-Agentes ambientais, EPI e EPC. 7-Primeiros socorros. 8-Ergonomia: conceitos e intervenção. 9-Técnica de prevenção e combate a incêndios. 10-Segurança na construção civil. 11-Agentes extintores. 12-Regulamento Previdência Social. 13-CIPA. 14-ética 15-Acidentes e doenças do trabalho – causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes, 16-Normas regulamentadoras da portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

15- TOPÓGRAFO

Língua Portuguesa
Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

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

Conhecimentos Específicos
Interpretação de projetos e desenhos, Elaboração de desenhos, Levantamentos planialtimétricos, Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos, Calculo de coordenadas, Erros de medidas, Planos de projeção, Escalas, Convenções topográficas, Planimetria, Altimetria, Topologia, Taqueometria, Fotogrametria terrestre, Técnica de edificações, cartografia e estrada, Aplicativos gráficos (AUTO CAD), Conceitos Fundamentais.

ANEXO II
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
(MODELO 1)

RECURSO ADMINISTRATIVO
REF. CONCURSO PÚBLICO 01/2009 - PROGUARU
A/C: Comissão Organizadora

Recurso Administrativo para:
1. ( ) Indeferimento da Inscrição
2. ( ) Resultado Final do Concurso

Inscrição nº. _____ Nome do Candidato: _____Código do Cargo: _____

Cargo: _____

Fundamentação, resumida, clara e objetiva.

_____

_____

_____
Assinatura do Candidato

Assinatura do Candidato