



**PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE GUARULHOS S/A - PROGUARU  
CONCURSO PÚBLICO 02/2012**

**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. 02/2012, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro reserva, nos empregos de Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica, Agente de Portaria, Almoxarife, Analista de Suprimentos, Arte Finalista, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro/ Carpinteira, Contador/ Contadora, Encanador/ Encanadora, Impressor OffSet/ Impressora OffSet, Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos, Médico/ Médica, Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho, Operador de Máquina Vibroacabora/ Operadora de Máquina Vibroacabora, Pintor Predial/ Pintora Predial, Psicólogo/ Psicóloga e Técnico de Informática/ Técnica de Informática, a realizar-se de acordo com a Resolução nº. 049/2011, que nomeia a Comissão Organizadora do presente, 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 GSA – CONSULTORIA E PESQUISAS EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ME, obedecidas às normas deste Edital.

**I. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS**

- O Concurso destina-se ao preenchimento das 6 vagas existentes, as que vagarem e as que forem criadas e a formação de Cadastro Reserva para os empregos conforme especificados na Tabela 1.

**TABELA 1 – EMPREGOS**

CÓD	Empregos	Vagas def.	Vagas	Salário R\$	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal
1.	Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica	-	Cadastro reserva	1.144,05	Ensino Fundamental Completo / 40 horas
2.	Agente de Portaria	-	Cadastro reserva	794,26	Ensino Fundamental Completo / 12x36 horas
3.	Almoxarife	-	1	1.444,01	Ensino Médio Completo e experiência de 06 meses no emprego / 40 horas
4.	Analista de Suprimentos	-	Cadastro reserva	3.800,34	Ensino Superior Completo e experiência de 06 meses no emprego ou empregos equivalentes/ 40 horas
5.	Arte Finalista	-	1	1.533,23	Ensino Médio Completo/ 40 horas
6.	Auxiliar de Serviços Gerais	-	Cadastro reserva	734,75	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) / 40 horas
7.	Carpinteiro/ Carpinteira	-	1	1.144,05	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas
8.	Contador/ Contadora	-	1	3.800,34	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC/ 40 horas
9.	Encanador/ Encanadora	-	Cadastro reserva	1.144,05	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas
10.	Impressor OffSet/ Impressora OffSet	-	Cadastro reserva	1.533,23	Ensino Fundamental Completo, experiência de 06 meses no emprego/ 40 horas
11.	Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos	-	Cadastro reserva	1.609,89	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas
12.	Médico/ Médica	-	Cadastro reserva	3.860,23	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM / 20 horas
13.	Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho	-	1	4.363,95	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM. / 20 horas
14.	Operador de Máquina Vibroacabora/ Operadora de Máquina Vibroacabora	-	1	1.497,18	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D / 40 horas
15.	Pintor Predial/ Pintora Predial	-	Cadastro reserva	1.144,05	Ensino Fundamental Completo/ 40 horas
16.	Psicólogo/ Psicóloga	-	Cadastro reserva	3.800,34	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP/ 40 horas

17.	Técnico de Informática/ Técnica de Informática	-	Cadastro reserva	2.090,47	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática / 40 horas
-----	---	---	------------------	----------	---

2. Síntese das atividades:

**Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica**

Realizar corte em impressos gráficos para pré-impressão e acabamento final; auxiliar em atividades gerais de serviços de acabamento gráfico; operar dobradeira, picotadeira, guilhotina, grameadeira e outros equipamentos utilizados para acabamento gráfico; efetuar contagem, intercalação, colocação de capas, blocagem (colagem) de formulários e de impressos, picote, grampo, dobra, furação, vinco, pacote, etiquetamento e conferência em talões, manuais e blocos.

**Agente de Portaria**

Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as aos locais desejados, bem como aos veículos que adentrarem ao espaço integrante de seu local de trabalho; fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados e visitantes; controlar a entrada e saída de materiais; percorrer sistematicamente e inspecionar suas dependências para prevenir incêndios e situações adversas, entrada de pessoas não autorizadas e outras anormalidades; solicitar apoio às autoridades competentes legalmente constituídas em caso de emergências.

**Almoxarife**

Recepcionar materiais; conferir valores de impostos (IPI, frete, ICMS, entre outros); codificar notas fiscais; verificar a disponibilidade de materiais em estoque e a necessidade de reposição; armazenar produtos; elaborar documentos administrativos relacionados às suas atividades; verificar e controlar prazos de entrega de produtos; controlar vencimentos de mercadorias; liberar os produtos constantes no estoque para distribuição e reposição nas áreas responsáveis pela execução dos serviços.

**Analista de Suprimentos**

Elaborar, aplicar e acompanhar controles de estoques, movimentação, armazenamento de recursos materiais; elaborar relatórios gerenciais da gestão de estoque, provendo a diretoria com informações e análises de preços, retirados e ganhos logísticos; elaborar políticas para a gestão dos estoques definindo bases concretas para a elaboração de dados ao planejamento de curto, médio e longo prazo, das necessidades de estoques; gerenciar contratos de fornecimento de materiais e serviços estabelecendo critérios de gerenciamento de prazos para novas contratações, aditamentos.

**Arte Finalista**

Criar a arte final em materiais a serem impressos, tais como anúncios, lay-outs, cartazes, folders, banners, convites, cartões, faixas, folhetos, calendários, ilustrações, cartilhas, outdoors, selos e placas; elaborar projetos gráficos específicos; diagramar os textos através de sistema de editoração eletrônica.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Separar e vestir equipamentos de proteção individual; separar e transportar ferramentas a serem utilizadas nos serviços; abrir tampas de bueiros e poços de visita; entrar em bueiros, galerias e travessias; limpar bueiros (bocas de lobo) e córregos da cidade; roçar, rastelar e recolher capim; realizar limpeza manual em leitos de córregos; retirar objetos e animais mortos de pequeno porte de córregos, logradouros e áreas públicas; realizar atividades de varrição, capinagem, limpeza de terrenos públicos municipais e vias públicas; preparar materiais para pintura de guias, realizar pintura das guias e tampas de bueiros; lavar praças, ruas e vielas; abastecer o carro pipa com água; carregar equipamentos de segurança e ferramentas necessárias às atividades, tais como enxadas, cones e vassouras; sinalizar locais; carregar e descarregar veículos com materiais de consumo interno da área; executar trabalhos de limpeza em geral em prédios públicos; repor materiais de higiene; controlar e manipular materiais e produtos de limpeza.

**Carpinteiro/ Carpinteira**

Preparar canteiro de obras; realizar reparos e acabamento em geral em móveis de madeira; trocar trincos, fechaduras e peças de madeira danificadas; confeccionar fôrmas de madeira, forros, andaimes, proteção e estruturas de madeira para telhado; escorar lajes de edifícios, pontes, viadutos e grandes vãos; montar e instalar portas, esquadrias, pisos, guarnições, forros, rodapés, batentes e calhas; realizar manutenções em telhados; realizar reparos e/ou trocas de brinquedos em parques públicos; realizar desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas; selecionar materiais reutilizáveis; confeccionar e/ ou reformar placas de utilização em obras.

**Contador/ Contadora**

Realizar classificação e digitação de documentos contábeis; conciliação de contas contábeis (patrimoniais e de resultados); analisar dados referentes ao movimento diário de entrada e saída de notas fiscais; acompanhar e controlar procedimentos internos e externos pertinentes à área; desenvolver normas e procedimentos específicos de sua área de atuação; emitir relatórios contábeis; participar da preparação e escrituração anual dos livros contábeis e fiscais; controlar e acompanhar a movimentação dos bens patrimoniais efetuando cálculos, classificação e lançamentos contábeis; emitir relatórios gerenciais e fiscais periódicos referentes aos bens patrimoniais; atuar na organização e controle do inventário patrimonial, acompanhar e apontar divergências de informações entre os relatórios da área origem e os da contabilidade e fiscal; escriturar notas fiscais de entrada e saída de materiais.

**Encanador/ Encanadora**

Instalar tubulações de água pluvial, esgoto, incêndio, gás, água fria (canos de PVC ou ferro galvanizado), água quente (canos de cobre), dentre outros em paredes, lajes e fôrros; cortar, colar e/ou soldar canos diversos com cola adesiva ou pasta de solda e estanho; instalar peças, como pias, lavatórios, reservatório de água, bombas de recalque e incêndio, bem como aquecedores a gás ou elétrico, do tipo de acumulação ou de passagem de água; marcar locais onde serão construídas caixas de inspeção, ao longo da tubulação, quando necessário; instalar metais, como, torneiras, válvulas, registros, sifões, entre outros; realizar manutenções/reparos gerais em instalações hidráulicas e em parques.

#### **Impressor OffSet/ Impressora OffSet**

Preparar, gravar e revelar chapa offset, regulando a máquina de acordo com o formato do papel, ajustando o padrão de cor, gramatura, dentre outros, realizando a impressão dos mesmos; executar impressão, operando máquina impressora plana no formato meia folha e um quarto; montar o laser film (fotolito) a ser utilizado e preparar as tintas segundo as tonalidades; efetuar limpeza e lubrificação de rolos de água e de tintas nas máquinas; efetuar manutenção básica de conservação da impressora; eventualmente realizar serviços de blocagem e cortes em papéis de acordo com tamanhos pré-estabelecidos

#### **Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos**

Efetuar manutenções mecânicas em veículos, equipamentos leves e máquinas de pequeno porte movidas a motores a gasolina, como roçadeiras, compactadores de solo, bomba de água, geradores, cortadeira de asfalto, placas vibratórias, dentre outros; analisar, identificar e realizar procedimentos para a resolução dos problemas relacionados a motor, câmbio, e suspensão; instalar as peças nos veículos; efetuar socorro mecânico em veículos e equipamentos quebrados em locais externos.

#### **Médico/ Médica**

Realizar exames pré-admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função; efetuar registros em prontuário e ficha clínica de controle das avaliações para o exercício da atividade laboral; encaminhar funcionários acidentados ou doentes a hospitais especializados; prescrever os procedimentos necessários ao pronto restabelecimento de organismos debilitados, quando relacionado ao fator ocupacional; registrar em fichas apropriadas o tratamento dispensado ao paciente e o encaminhamento realizado; solicitar exames específicos ou complementares aos funcionários; avaliar os funcionários acidentados ou doentes; eventualmente acompanhar funcionários que atuam em atividades insalubres e de risco, em conjunto ao Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho, verificando as condições de trabalho; participar de reuniões com equipe multidisciplinar, visando analisar condições de trabalho e propor medidas coletivas para minimizar os riscos.

#### **Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho**

Exercer atribuições de medicina do trabalho atendendo em ambulatórios internos os funcionários e candidatos; realizar exames periódicos, pré-admissionais, demissionais e exames de mudança de função e retorno ao trabalho; encaminhar funcionários acidentados a hospitais; prescrever os procedimentos necessários ao pronto restabelecimento de organismos debilitados; registrar em fichas apropriadas o tratamento dispensado ao paciente; solicitar exames específicos; participar do processo de reequilíbrio ocupacional de funcionários readaptados em razão de doenças do trabalho; solicitar ao SESMT avaliação ergonômica para levantar riscos de doenças osteomusculares relacionadas às funções; avaliar os funcionários acidentados ou doentes, para detectar a gravidade e período de afastamento; registrar o histórico relacionado à saúde ocupacional dos funcionários.

#### **Operador de Máquina Vibroacabadora/ Operadora de Máquina Vibroacabadora**

Embarcar e desembarcar a máquina no caminhão prancha ou em plataforma específica para transporte; manusear e ajustar a máquina; acionar e controlar a esteira e o vibrador de acordo com as atividades a serem executadas; apontar as condições técnicas e de operação da máquina e identificar possíveis defeitos; efetuar o espalhamento de massa asfáltica (CBUQ); vibrar a mesa da máquina para compactar a massa asfáltica e finalizar o processo de pavimentação; efetuar a limpeza da esteira e da rosca sem fim.

#### **Pintor Predial/ Pintora Predial**

Realizar serviços de pintura em paredes, em superfícies metálicas e de madeira e em parques; preparar e misturar tinta, diluindo com solventes específicos; preparar a superfície para pintura; revestir paredes internas ou externas; fixar placas e postes de sinalização em vias.

#### **Psicólogo/ Psicóloga**

Realizar avaliação psicológica em funcionários, elaborar relatórios; efetuar acompanhamento psicológico de funcionários em situações específicas; atuar em programas de prevenção e apoios diversos e em ações de promoção em saúde; coordenar grupos de apoio e informativos; esclarecer e orientar chefias e funcionários sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; acompanhar os processos de reabilitação profissional; elaborar relatórios de acompanhamento de adaptação; promover ações de assistência e apoio psicológico; realizar levantamentos e estatísticas; planejar e desenvolver ações de promoção de saúde e qualidade de vida no trabalho; realizar acompanhamento dos funcionários com deficiência; realizar levantamento de necessidades de treinamento; desenvolver, contratar e coordenar programas de treinamento interno e externo; ministrar treinamentos comportamentais; acompanhar programa de educação profissional para jovens e funcionários.

#### **Técnico de Informática/ Técnica de Informática**

Prestar suporte aos usuários da empresa, para problemas relacionados com hardware; software e impressoras; instalar e testar softwares; treinar os usuários; efetuar backups dos dados do servidor; acompanhar instalações e/ ou implementações de cabos de rede analógica; acompanhar e auxiliar no desenvolvimento da home page (website) da empresa; realizar monitoramento dos acessos a e-mails e internet, instalar e efetuar manutenção da estruturação do cabeamento de rede.

3. O ingresso dos candidatos com deficiência rege-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.

- 1.2 Cada candidato poderá se inscrever em até 02 (dois) empregos.
- 1.3 O candidato que efetivar mais do que duas inscrições, terá validadas somente as duas primeiras.
2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, das 10 horas de **21.03.2012** às 16 horas de **13.04.2012** (**horário de Brasília**).
- 2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:
- Acessar o site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br), durante o período de inscrição (das 10 horas de 21 de março às 16 horas de 13 de abril de 2012 – horário de Brasília)
  - localizar neste 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 (**13.04.2012**), no valor de:

**TABELA 2 – TAXA DE INSCRIÇÃO**

CÓD	Empregos	Taxa de Inscrição
1.	Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica	R\$ 18,00
2.	Agente de Portaria	R\$ 18,00
3.	Almoxarife	R\$ 28,00
4.	Analista de Suprimentos	R\$ 45,00
5.	Arte Finalista	R\$ 28,00
6.	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 15,00
7.	Carpinteiro/ Carpinteira	R\$ 18,00
8.	Contador/ Contadora	R\$ 45,00
9.	Encanador/ Encanadora	R\$ 18,00
10.	Impressor OffSet/ Impressora OffSet	R\$ 18,00
11.	Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos	R\$ 18,00
12.	Médico/ Médica	R\$ 45,00
13.	Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho	R\$ 45,00
14.	Operador de Máquina Vibroacabora/ Operadora de Máquina Vibroacabora	R\$ 18,00
15.	Pintor Predial/ Pintora Predial	R\$ 18,00
16.	Psicólogo/ Psicóloga	R\$ 45,00
17.	Técnico de Informática/ Técnica de Informática	R\$ 28,00

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](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).
4. A ficha de inscrição não estará mais disponibilizada na internet a partir das **16 horas** (horário de Brasília) de **13.04.2012**.
5. O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.
- 5.1. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, que somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
- 5.2. Se por qualquer razão o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
6. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
8. 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!
9. 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.

10. 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.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.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 com a GSA - CONCURSOS, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, telefones (11) 4221-7979 e (11) 6284-7724; para verificar o ocorrido.
11. 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.
  - a) não possuir relação de emprego com pessoa física e ou jurídica no período de **3 (três) meses anteriores a 21 de março de 2012.**
  - b) não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.
  - c) não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro desemprego no período de **21/03/12 a 13/04/2012.**
- 11.1. Poderão solicitar isenção do valor da taxa de inscrição no presente concurso o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove o recebimento do benefício referente ao mês de fevereiro de 2012.
12. Os candidatos que preencherem as condições legais autorizadoras da concessão da isenção deverão obedecer ao que segue:
  - 12.1. acessar, no período das 10h do dia **26/03/2012 às 23h59 do dia 27/03/2012**, o "link" próprio da GSA - CONCURSOS, na página do Concurso – site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) ;
  - 12.2. preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
  - 12.3. trazer (pessoalmente ou por procuração) nos dias **27/03/2012 e 28/03/2012**, 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. cópias e original da Carteira de Trabalho e de Previdência Social devidamente atualizada, das páginas de identificação (foto e dados pessoais) e também da página que conste a baixa do último emprego, caso não haja registro de trabalho, trazer a cópia da página 12, trazer ainda, se for o caso, 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.
  - 12.4. A documentação comprobatória citada no item 12.3 deverá ser encaminhada por meio de cópias simples em envelope fechado, identificado com o nome do candidato, função para a qual está se inscrevendo e o número do edital. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
  - 12.5. O candidato deverá, em **30/03/2012**, acessar o site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
  - 12.6. O candidato que tiver a solicitação deferida automaticamente estará inscrito no concurso.
  - 12.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital.
  - 12.8. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.
13. 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.
14. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
15. Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) ou nos dias úteis, pelos telefones (11) 4221-7979 e (11) 6284-7724, das 9h às 17h.
16. 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 GSA - CONCURSOS - Avenida Paulista, 2073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 - São Paulo – SP – CEP 01311 – 300 a solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.
  - 16.1 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 GSA - CONCURSOS, à análise e razoabilidade do solicitado.
  - 16.2 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 GSA - CONCURSOS.
17. 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, triparésia, 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 emprego, 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 GSA – CONCURSOS – Avenida Paulista, 2073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 - São Paulo – SP – CEP 01311 – 300, até **13.04.2012**, o laudo médico.
    - 4.1 O laudo médico (original ou cópia 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 **13.04.2012**, na GSA – CONCURSOS, 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 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.
    - 5.1 Caso a avaliação, de que trata o item 5 deste Capítulo, não esteja concluída antes da realização da(s) prova(s), o candidato participará da prova condicionalmente.
  6. O candidato que não comprovar a deficiência ou não comparecer à pré-avaliação, de que trata o item 5 deste Capítulo, terá sua inscrição como deficiente indeferida.
  7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
  8. 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.
  9. 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.
  10. Ao final de cada fase, constará a relação de candidatos aprovados em duas listas: a primeira, geral, com todos os candidatos, e a segunda, especial, exclusivamente com candidatos com deficiência.
  11. 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.
  12. 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 (emprego pretendido), que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego 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**

<b>CÓD</b>	<b>Empregos</b>	<b>Fases</b>
1.	Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 08 questões Matemática – 08 questões Raciocínio Lógico – 04 questões Conhecimentos Específicos – 20 questões <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
2.	Agente de Portaria	<b>Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 15 Matemática - 10 Raciocínio Lógico 15
3.	Almoxarife	<b>Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20
4.	Analista de Suprimentos	<b>Prova Objetiva com 50 questões</b> Português – 10 Raciocínio Lógico – 10 Conhecimentos Específicos – 30
5.	Arte Finalista	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
6.	Auxiliar de Serviços Gerais	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 30 questões</b> Português – 15 Matemática – 15 <b>Segunda Fase – Prova de Aptidão Física</b>
7.	Carpinteiro/ Carpinteira	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
8.	Contador/ Contadora	<b>Prova Objetiva com 50 questões</b> Português – 05 Matemática Financeira – 05 Raciocínio Lógico -05 Informática - 05 Conhecimentos Específicos – 30
9.	Encanador/ Encanadora	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20
10.	Impressor OffSet/ Impressora OffSet	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
11.	Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
12.	Médico/ Médica	<b>Prova Objetiva com 40 questões</b> Conhecimentos Específicos - 40
13.	Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho	<b>Prova Objetiva com 40 questões</b> Conhecimentos Específicos - 40

14.	Operador de Máquina Vibroacabora/ Operadora de Máquina Vibroacabora	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
15.	Pintor Predial/ Pintora Predial	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>
16.	Psicólogo/ Psicóloga	<b>Prova Objetiva com 50 questões</b> Português – 10 Raciocínio Lógico – 10 Conhecimentos Específicos – 30
17.	Técnico de Informática/ Técnica de Informática	<b>Primeira Fase – Prova Objetiva com 40 questões</b> Português – 10 Matemática – 10 Conhecimentos Específicos – 20 <b>Segunda Fase – Prova Prática</b>

2. A Prova Objetiva, para todos os empregos, de caráter classificatório e eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.
  - 2.1 As provas objetivas serão compostas por questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma.
3. A Prova de Aptidão Física, de caráter classificatório e eliminatório para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e resistência aeróbica do candidato.
4. A Prova Prática, para os empregos de Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica, Arte Finalista, Carpinteiro/ Carpinteira, Encanador/ Encanadora, Impressor OffSet/ Impressora OffSet, Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos, Operador de Máquina Vibroacabora/ Operadora De Máquina Vibroacabora, Pintor Predial/ Pintora Predial e Técnico de Informática/ Técnica de Informática, 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 emprego.

## V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 1. DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. A realização da prova objetiva está prevista para **06 de maio de 2012**, versará sobre o Conteúdo Programático especificado no Anexo I deste Edital, e constará de questões de múltipla escolha.
- 1.2. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento ORIGINAL de identificação oficial com foto, tais como: Cédula oficial de identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Passaporte válido, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Certificado de Reservista.
  - 1.2.1. Será exigida a apresentação do documento ORIGINAL, devendo estar em perfeito estado de conservação para permitir, com clareza e segurança, a identificação do candidato;
  - 1.2.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada;
  - 1.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e ou digitais;
  - 1.2.4. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gerar dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento, a critério dos fiscais de prova.
- 1.3. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas ser apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Concurso Público nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
  - 1.3.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
  - 1.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação e com renúncia a qualquer ação, exceção ou defesa independente de qualquer formalidade, considerados nulos e sem efeito todos os atos dela decorrentes.
- 1.4. O candidato que eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova deverá solicitar ao fiscal da sala formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida e imediatamente entregue ao fiscal.
- 1.5. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão no que atine ao Concurso Público sob referência deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.



- 1.6. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão, com renúncia a qualquer ação, exceção ou defesa, independente de qualquer formalidade.
- 1.7. As provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Guarulhos, em datas, horários e locais informados por meio de editais de convocação, editais estes que serão publicados oportunamente no Diário Oficial do Município de Guarulhos, estando também disponibilizados nos sites [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e [www.proguaru.com.br](http://www.proguaru.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 1.8. Não serão enviados cartões de convocação para as provas. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
- 1.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática e de pleno direito do presente Concurso Público.
- 1.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
- 1.11. A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas para todos os cargos. Os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 01 (uma) hora a contar do seu início efetivo.
- 1.12. A prova objetiva valerá 30 (trinta) pontos para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos nesta prova. A prova valerá 40 (quarenta) pontos para os empregos de Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica, Agente de Portaria, Almoxarife, Arte Finalista, Carpinteiro/Carpinteira, Encanador/ Encanadora, Impressor OffSet/ Impressora OffSet, Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos, Médico/ Médica, Médico do Trabalho/ Médica do Trabalho, Operador de Máquina Vibroacabadora/ Operadora de Máquina Vibroacabadora, Pintor Predial/ Pintora Predial e Técnico de Informática/ Técnica de Informática sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos nesta prova. A prova valerá 50 (cinquenta) pontos para os empregos de Analista de Suprimentos, Contador/ Contadora e Psicólogo/ Psicóloga sendo que será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos nesta prova.
- 1.13. Após o início e o término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas no local delimitado.
- 1.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Concurso Público, e que será responsável pela guarda da criança.
  - 1.14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
  - 1.14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
  - 1.14.3. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade ou vínculo profissional ou de amizade com a candidata.
  - 1.14.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 1.15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
- 1.16. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
  - 1.16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista nesse item.
- 1.17. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, necessariamente com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
  - 1.17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta.
- 1.18. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade etc., deverão ser corrigidos impreterivelmente no dia das respectivas provas.
- 1.19. 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.
- 1.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a folha de resposta, sob pena de sua eliminação do presente Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 1.21. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
- 1.22. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo transcrição para a Folha de Respostas.
- 1.23. Caso haja alteração da data prevista no item 1.1 deste capítulo, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 1.24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
  - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 01 (uma) hora do início efetivo das provas;
  - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou outro meio ou artifício que fraude ou pretenda fraudar a licitude do presente;
  - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, rádio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

- h) comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
  - i) não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões antes de sair definitivamente do local de prova;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k) agir com descortesia em relação aos fiscais de sala e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 1.25. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a empresa realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 1.26. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
- 1.27. Não será permitida a entrada de candidatos portando quaisquer armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
- 1.28. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas Definitiva e o caderno de questões.
- 1.29. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 1.30. Os dois últimos candidatos restantes em cada sala deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, e após os fiscais terem registrado os seus nomes na ata da prova.
- 1.31. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em Folha de Ocorrência, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais de sala.
- 1.32. A PROGUARU e a GSA – CONCURSOS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
- 1.33. Por razões de ordem técnica e de segurança, a GSA - CONCURSOS não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

## 2. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 2.1. Haverá prova de Aptidão Física para os candidatos ao emprego de Auxiliar de Serviços Gerais habilitados na prova escrita objetiva e que estiverem no limite estabelecido na tabela 4 acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.
- 2.1.1. Os candidatos excedentes estarão automaticamente excluídos do concurso público.
- 2.2. A prova de Aptidão Física está prevista para o dia **03 de junho de 2012**.
- 2.3. As provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Guarulhos, em datas, horários e locais informados por meio de editais de convocação que serão publicados oportunamente Diário Oficial do Município de Guarulhos, estando também disponibilizados nos sites [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e [www.proguaru.com.br](http://www.proguaru.com.br), sendo exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 2.4. Não serão enviados cartões de convocação para as provas. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários preestabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
- 2.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na sua eliminação automática do Concurso Público.
- 2.6. A prova de Aptidão Física consistirá em:
- a) Teste 1 – Apoio sobre o Solo
  - b) Teste 2 – Abdominal
- 2.7. A nota máxima da Prova de Aptidão Física será a de 200 (duzentos) pontos. Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas do Anexo II deste Edital. A classificação será em ordem decrescente, mediante a soma das notas obtidas nos 02 (dois) testes. Os candidatos que não alcançarem 70 (setenta) pontos, na soma dos 02 (dois) testes, e no mínimo 10 (dez) pontos em cada um deles, estarão eliminados automaticamente do Concurso Público.
- 2.8. Descrição dos testes:
- 2.8.1. Teste 1 (masculino)- Flexão e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo: o avaliado se posiciona sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura biacromial, pernas estendidas e unidas, com as pontas dos pés tocando o solo. À voz de comando "Atenção, começar", o avaliado flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as pontas dos pés e as palmas das mãos, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a uma nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato dos joelhos, quadris ou tórax com o solo durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que o avaliado é capaz de executar em 01 (um) minuto. Ao terminar o tempo o avaliador interromperá a execução com a palavra "cessou". A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério do avaliado;
- 2.8.2. Teste 1 (Feminino)- Flexão e extensão de cotovelos com apoio de frente sobre o solo, a avaliada se posiciona sobre o solo, em decúbito ventral, com o corpo ereto, mãos espalmadas e joelhos apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos, com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura biacromial, pernas flexionadas e unidas e joelhos apoiados no chão. À voz de comando "posição começar", a avaliada flexionará os cotovelos, levando o tórax a aproximadamente cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos e os joelhos, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente,

novamente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início a uma nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato de outra parte do corpo, exceto as palmas das mãos e os joelhos, com o solo, durante sua execução, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a avaliada é capaz de executar em um minuto. Durante eventuais interrupções do ritmo de execução, a avaliada deverá permanecer na posição inicial, com braços estendidos. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos fica a critério da avaliada;

- 2.8.3. Teste 2 - Resistência abdominal (Ambos os sexos): o avaliado se coloca em decúbito dorsal sobre o solo, com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo. Através de contração da musculatura abdominal, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. A prova é iniciada com as palavras: "Atenção, posição, começar", e terminando com a palavra "cessou".
- 2.9. O número de movimentos (completos) executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto;
- 2.10. O candidato convocado para a Prova de Aptidão Física deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos e calçando tênis ou similar.
- 2.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 2.12. O aquecimento e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do presente Concurso Público.
- 2.13. Para efeito de contagem dos exercícios, valerá apenas a realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas de exercícios descritas no Anexo II
- 2.14. Para que não seja eliminado da avaliação física o candidato deverá ser considerado apto em todas as modalidades do teste conforme Anexo II.
- 2.15. Ao terminar cada exercício o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador.
- 2.16. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Prova de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento do exame para nova data, estipulada e divulgada, e os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 2.17. **Para a realização dessa fase, o candidato deverá apresentar atestado médico de saúde expedido por órgão público ou privado, com finalidade específica para participação nessa prova de Aptidão Física, certificando especificamente estar APTO PARA ESFORÇO FÍSICO a que será submetido.**
- 2.18. **O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com no máximo 90 (noventa) dias de antecedência da prova.**
- 2.19. O atestado médico será entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início.
- 2.20. O candidato que não apresentar o original do documento solicitado (e de conformidade com o solicitado), bem como documento de identificação com foto, fica impedido de participar dessa fase, sendo desclassificado automaticamente do Concurso Público.
- 2.21. Caso haja alteração da data prevista no item 2.2 deste capítulo, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

**TABELA 4 – NÚMEROS DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Empregos	Nº de candidatos habilitados para prova de Aptidão Física	Nº de candidatos com deficiência habilitados para prova de Aptidão Física
Auxiliar de Serviços Gerais	2.300	115

### 3. DA PROVA PRÁTICA

- 3.1. Haverá prova prática para os candidatos aos empregos de Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica, Arte Finalista, Carpinteiro/ Carpinteira, Encanador/ Encanadora, Impressor OffSet/ Impressora OffSet, Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos, Operador de Máquina Vibroacabora/ Operadora de Máquina Vibroacabora, Pintor Predial/ Pintora Predial e Técnico de Informática/ Técnica de Informática habilitados na prova escrita objetiva e que estiverem no limite estabelecido na tabela 5 acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.
- 3.2. As provas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Guarulhos, em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente no Diário Oficial do município, estando também disponibilizados nos sites [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e [www.proguaru.com.br](http://www.proguaru.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 3.3. **Não serão enviados cartões de convocação para as provas.** Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
- 3.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

- 3.5. Não haverá segunda chamada, sob hipótese alguma.
- 3.6. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao emprego.
- 3.7. Os candidatos excedentes estarão automaticamente excluídos do concurso público.
- 3.8. A data prevista para a realização da prova prática é o dia **03 de junho de 2012**.
- 3.9. Para o emprego de **Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.9.1. Corte inicial:
    - 3.9.1.1. Ajustar a guilhotina ao formato do modelo;
    - 3.9.1.2. Traçar o formato a ser cortado;
    - 3.9.1.3. Executar o corte inicial;
  - 3.9.2. Serrilha ou picote:
    - 3.9.2.1. Ajustar a serrilhadeira ou picotadeira;
    - 3.9.2.2. Executar o serrilhamento ou picote nas folhas;
  - 3.9.3. Intercalação de vias:
    - 3.9.3.1. Fazer a intercalação manual das vias, utilizando esquadros;
  - 3.9.4. Blocagem:
    - 3.9.4.1. Montar os blocos;
    - 3.9.4.2. Preparar as lombadas dos blocos;
    - 3.9.4.3. Aplicar camada de cola;
  - 3.9.5. Grampear:
    - 3.9.5.1. Ajustar a grampeadeira;
    - 3.9.5.2. Grampear a tiragem dos blocos
  - 3.9.6. Corte final:
    - 3.9.6.1. Ajustar a guilhotina ao formato;
    - 3.9.6.2. Executar o corte final;
  - 3.9.7. Empacotamento:
    - 3.9.7.1. Empacotar a tiragem e identificar com o nome do candidato.
- 3.10. Para o emprego de **Arte Finalista** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.10.1. Elaboração do projeto:
    - 3.10.1.1. Redigir em 5 (cinco) linhas o objetivo do projeto;
    - 3.10.1.2. Definir o suporte (papel): gramatura, formato e acabamento;
    - 3.10.1.3. Definir fotos e textos para o projeto.
  - 3.10.2. Desenvolvimento do projeto nos softwares:
    - 3.10.2.1. Localizar textos;
    - 3.10.2.2. Retocar fotos (ajustes e cortes);
    - 3.10.2.3. Diagramar (ajustes de fotos com o texto).
  - 3.10.3. Fechamento de arquivo para pré-impressão e prova:
    - 3.10.3.1. Fechar arquivo (package) e salvar as separações para impressão (em CMYK);
    - 3.10.3.2. Imprimir uma prova e fazer acabamento manual;
    - 3.10.3.3. Salvar arquivo para verificação interna.
- 3.11. Para o emprego de **Carpinteiro/ Carpinteira** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.11.1. Preparar o canteiro de obras e confeccionar forma de madeira.
  - 3.11.2. Montar forma metálica.
  - 3.11.3. Construir andaime.
- 3.12. Para o emprego de **Encanador/ Encanadora** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.12.1. Definir traçado e dimensionar tubulação com base em leitura de projeto.
  - 3.12.2. Especificar, quantificar e inspecionar os materiais que usará.
  - 3.12.3. Preparar o local de instalação.
  - 3.12.4. Realizar a pré-moldagem e instalar a tubulação.
  - 3.12.5. Realizar teste operacional de pressão.
  - 3.12.6. Realizar a manutenção do equipamento e acessórios.
- 3.13. Para o emprego de **Impressor OffSet/ Impressora OffSet** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.13.1. Cópia da Matriz Offset
    - 3.13.1.1. Preparar a prensa de cópia
    - 3.13.1.2. Montar o fotolito sobre a matriz offset
    - 3.13.1.3. Gravar a matriz offset
    - 3.13.1.4. Revelar a matriz offset
  - 3.13.2. Acerto da Impressora
    - 3.13.2.1. Regular a mesa de alimentação
    - 3.13.2.2. Regular a mesa de margem
    - 3.13.2.3. Regular a mesa de recepção
    - 3.13.2.4. Regular o sistema de molhagem
    - 3.13.2.5. Regular o sistema de tintagem

- 3.13.3. Impressão da 1ª. COR
    - 3.13.3.1. Montar a matriz offset na impressora
    - 3.13.3.2. Ajustar imagem no suporte
    - 3.13.3.3. Garantir manutenção do registro da imagem
    - 3.13.3.4. Acertar tonalidade da cor
    - 3.13.3.5. Imprimir 200 cópias idênticas
    - 3.13.3.6. Lavar o sistema de tintagem da impressora
    - 3.13.3.7. Retirar da impressora a matriz offset da 1ª. cor
    - 3.13.3.8. Preparar a matriz offset da 1ª. cor para armazenamento
  - 3.13.4. Impressão da 2ª. COR
    - 3.13.4.1. Montar a matriz offset na impressora
    - 3.13.4.2. Ajustar imagem sobre a 1ª. cor impressa
    - 3.13.4.3. Garantir manutenção do registro da imagem
    - 3.13.4.4. Acertar tonalidade da cor
    - 3.13.4.5. Imprimir 200 cópias idênticas sobre a 1ª. cor
    - 3.13.4.6. Lavar o sistema de tintagem da impressora
    - 3.13.4.7. Retirar da impressora a matriz offset da 1ª. cor
    - 3.13.4.8. Preparar a matriz offset da 2ª. cor para armazenamento
  - 3.13.5. Todas as operações deverão ser executadas utilizando-se os equipamentos de higiene e segurança necessários.
- 3.14. Para o emprego de **Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos**, a avaliação observa os seguintes itens:
- 3.14.1. Montar e desmontar de câmbio;
  - 3.14.2. Desmontar, limpar e montar os bicos injetores;
  - 3.14.3. Montar os freios dianteiros e traseiros;
  - 3.14.4. Medir compressão do motor;
  - 3.14.5. Medir peças com paquímetro, micrômetro e súbito.
- 3.15. Para o emprego de **Operador de Máquina Vibroacabadora/ Operadora de Máquina Vibroacabadora**, a avaliação observa os seguintes itens:
- 3.15.1. Operar Vibroacabadora, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
  - 3.15.2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
  - 3.15.3. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
  - 3.15.4. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
  - 3.15.5. Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
  - 3.15.6. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
  - 3.15.7. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
  - 3.15.8. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
  - 3.15.9. Efetuar serviços de aterro, abertura de valas, bueiros, serviços de drenagens e similares.
  - 3.15.10. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atividade ou função, as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- 3.16. Para o emprego de **Pintor Predial/ Pintora Predial** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.16.1. Raspar e amassar paredes, preparando-as para pintura.
  - 3.16.2. Pintar a superfície externa e interna de edifício.
  - 3.16.3. Combinar materiais e preparar ambiente para revestimento.
  - 3.16.4. Realizar a manutenção de equipamentos e acessórios.
- 3.17. Para o emprego de **Técnico de Informática/ Técnica de Informática** a avaliação observa os seguintes fatores:
- 3.17.1. Operar sistemas de computadores.
  - 3.17.2. Monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos.
  - 3.17.3. Assegurar o funcionamento do hardware e do software.
  - 3.17.4. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas.
  - 3.17.5. Orientar a utilização de hardware e software.
  - 3.17.6. Realizar manutenção preventiva.
  - 3.17.7. Projetar e realizam cabeamento de computadores.
  - 3.17.8. Efetuar backups.
  - 3.17.9. Auxiliar no desenvolvimento de home page e monitorar acessos a e-mails.
- 3.18. Caso haja alteração da data prevista no item 3.8 deste capítulo, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

- 3.19. Os candidatos aos empregos de Operador de Máquina Vibroacabadora/ Operadora de Máquina Vibroacabadora deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação letra "D" no original e em perfeitas condições e no prazo de validade, para a realização da prova prática.
- 3.20. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido de documento de identidade e no cargo de Operador de Máquina Vibroacabadora/Operadora de Máquina Vibroacabadora munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.
- 3.20.1. Não serão aceitos protocolos ou cópias da Carteira Nacional de Habilitação.
- 3.21. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 3.22. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 25 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 3.23. 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.
- 3.24. Durante as provas, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, 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.
- 3.25. O candidato não habilitado para a realização da prova prática para os empregos que a exigirem, será excluído do Concurso Público, podendo consultar seu desempenho na prova objetiva no site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) mediante identificação pelo número de inscrição e CPF.
- 3.26. Para os empregos abaixo relacionados na Tabela 5, somente serão avaliados os candidatos aprovados na 1ª fase – Prova Objetiva, e classificados até ao limite estabelecido nesta TABELA 5 mais os empatados nesse limite.
- 3.26.1. Os candidatos excedentes estarão definitivamente excluídos do Concurso.

**TABELA 5 – NÚMEROS DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA**

CÓD	Empregos	Número de Candidatos Convocados para a prova prática	Número de candidatos com deficiência convocados para prova prática
01	Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica	12	1
05	Arte Finalista	12	1
07	Carpinteiro/ Carpinteira	20	1
09	Encanador/ Encanadora	20	1
10	Impressor OffSet/ Impressora OffSet	15	1
11	Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos	20	1
14	Operador de Máquina Vibroacabadora/ Operadora de Máquina Vibroacabadora	12	1
15	Pintor Predial/ Pintora Predial	25	2
17	Técnico de Informática/ Técnica de Informática	30	2

## VI. DA CLASSIFICAÇÃO

- A classificação final para os candidatos que farão prova em uma única fase será de acordo com a nota obtida na prova objetiva - desde que obtenha nota mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova.
- Para os candidatos que farão provas em duas fases a classificação final será a somatória de pontos obtidos nas fases de avaliação correspondentes ao emprego a que concorreu.
- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação), enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral, com relação de todos os candidatos classificados, e outra especial para os candidatos com deficiência, quando for o caso.
- O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases de acordo com o emprego pretendido e em conformidade com as avaliações e critérios previstos estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
- Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido desde que 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. Vide Capítulo específico sobre Recursos.
- Para fins de classificação final, havendo empate, terá preferência sucessivamente, o candidato com:
  - 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;
  - maior pontuação na prova prática, quando houver;
  - maior pontuação na prova Aptidão Física, quando houver;
  - maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos, quando houver;
  - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - idade mais elevada, sendo esta inferior a 60 anos;
  - persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios anteriores, o desempate se dará por sorteio público.

## VII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto ao pedido de inscrição, resultado do gabarito, Prova Objetiva, Prova de Aptidão Física, 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, Prova de Aptidão Física, Prova Prática deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
3. Recursos contra a aplicação, o gabarito, resultados da Prova Objetiva, Prova de Aptidão Física e Prova Prática serão avaliados pela GSA - CONCURSOS.
4. No caso de recurso contra o gabarito, o candidato deverá entregar um recurso para cada questão, caso contrário, o recurso não será conhecido.
  - 4.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Objetiva.
5. 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.
6. 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.
7. Os recursos contra o indeferimento da inscrição e o resultado final do Concurso serão julgados pela Comissão Organizadora criada especificamente para este Concurso Público.
8. 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.
9. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento mínimo, e aquele que não atender às instruções constantes neste Capítulo.
10. Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio diverso, além do previsto neste Capítulo.
11. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito. Para tanto, será considerada a data do protocolo do documento.
12. Não serão aceitos pedido de revisão de recurso e/ou recurso de decisão que tenha decidido recurso.
13. A decisão dos recursos será divulgada no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

## **VIII. PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS**

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 sob referência, bem como da disponibilidade financeira da PROGUAU.
2. A convocação será sequencial 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.
  - 2.1. 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.
3. A convocação para a admissão será feita por telegrama ou carta registrada, enviados pela PROGUAU por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, 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.
  - 3.1. O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado na PROGUAU - 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, sendo sua e exclusiva responsabilidade de fazê-lo, não podendo alegar sua alteração de endereço como razão suficiente para justificar seu não comparecimento a tempo da efetivação da contratação.
  - 3.2. O não comparecimento até a data, o horário e/ou o local indicados na correspondência enviada ao candidato, mesmo que a Confirmação de Recebimento seja negativa por ausência ou recusa, recebimento por terceiros ou outros motivos certificados Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, implica a perda de qualquer direito em relação a sua classificação no concurso sob referência, inexistindo a possibilidade de reconvocação e sendo considerado desistente definitivo de pleno direito.
4. A comprovação de experiência no emprego, 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.
5. 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.
6. O candidato que, quando convocado, mediante laudo de inspeção médica oficial, apresentar inaptidão temporária para o exercício das funções inerentes ao emprego a que se tenha candidatado, com prognóstico de recuperação imediata frente ao tratamento médico, não poderá assumir a vaga nessas condições.
  - 6.1. Considera-se como recuperação imediata, aquela que ocorre num prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da data da constatação no exame admissional.
  - 6.2. Deverá ser o candidato reconvocato a assumir a vaga, todas às vezes em que ocorrer a vacância subsequente à sua classificação, dentro do prazo a que se refere o item 6.1.
7. 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.
  - 7.1. O exame médico admissional para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais constarão do exame médico os Testes de Robustez Física Manual e Lombar conforme explicação abaixo:
    - 7.1.1. TESTE DE ROBUSTEZ FÍSICA – TESTE DE DINAMOMETRIA MANUAL
      - 7.1.1.1. Os procedimentos para a execução do Teste de Dinamometria Manual obedecerão aos aspectos a seguir:

- 7.1.1.1.1. 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.
- 7.1.1.1.2. 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.
- 7.1.1.1.3. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho.
- 7.1.1.1.4. 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.
- 7.1.1.1.5. O índice mínimo exigido para a aprovação é:  
Masculino = 40 kgf  
Feminino = 30 kgf

#### 7.1.2. TESTE DE ROBUSTEZ FÍSICA – TESTE DE DINAMOMETRIA LOMBAR

- 7.1.2.1.. 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 palma e a outra dorsal.
- 7.1.2.1.1. 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.
- 7.1.2.1.2. 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.
- 7.1.2.1.3. O candidato terá três tentativas com descanso entre as execuções.
- 7.1.2.1.4. O índice mínimo exigido para a aprovação é:  
Masculino = 90 kgf  
Feminino = 80 kgf

7.1.3. O exame médico terá caráter eliminatório, gerando resultado: “APTO” ou “INAPTO”.

- 7.2. O candidato considerado inapto, ou seja, cuja avaliação médica seja considerada incompatível com as funções inerentes ao emprego que tenha se candidatado, não será admitido.
  - 7.3. 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.
8. 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 emprego;
  - 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 inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se de pleno direito e independente de prévia comunicação, notificação ou intimação os atos decorrentes da inscrição.
- 3. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Diário Oficial do Município de Guarulhos, podendo ser consultadas também nos endereços eletrônicos [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br) e [www.proguaru.com.br](http://www.proguaru.com.br) não se aceitando qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 4. Para os candidatos que não obtiverem classificação será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).
- 5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público ou endereços dos locais de realização das provas.
- 6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 6.1. efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, por meio do site [www.gsaconcursos.com.br](http://www.gsaconcursos.com.br).



- 6.2. após a data final das inscrições até a homologação dos Resultados, encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), à GSA – CONSULTORIA em INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - Avenida Paulista, 2.073 – Orsa I – 11º andar – Conjunto 1123 – CEP 01310 - 200.
- 6.3. após a homologação dos Resultados, para atualização dos dados pessoais o candidato deverá apresentar-se diretamente na PROGUARU para atualizações necessárias.
- 6.4. as alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido neste Capítulo (até o terceiro dia útil após a aplicação das provas), por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 6.5. é de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
- 6.6. o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao presente Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
8. Comprovadas a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato sujeitar-se-á as penas da lei.
9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para exame médico e contratação correrão às expensas do próprio candidato.
11. Prescreverá em 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final do presente Concurso Público, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
12. A PROGUARU e a GSA - Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
13. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador da Fiscalização das salas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituir Concurso Público os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, estabelecer prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.
15. Compete a PROGUARU realizar a homologação deste Concurso Público nos termos da lei.
16. 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.
17. À PROGUARU é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
18. A PROGUARU não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos Município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
19. Todos os horários mencionados neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília / DF.
20. A PROGUARU e a GSA - Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
21.
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento da correspondência.
22. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão decididos pela Comissão do Concurso Público da PROGUARU conjuntamente com a GSA – CONCURSOS.
23. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Proguaru.
24. O candidato que vier a ser admitido será regido pelo Plano de Cargo, Carreira e Salário da Proguaru e por suas eventuais modificações que estiverem em vigor na data das respectivas investiduras nos empregos.
25. Fica eleito o foro da Comarca de Guarulhos para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do processo regido neste Edital.

Progresso e Desenvolvimento de Guarulhos S/A – PROGUARU  
Telefones para informações: (011) 2475-9026/2475-9088

Guarulhos, 20 de março de 2012

**Eduardo Soares Lucena**  
Presidente - Comissão Organizadora

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **01 - Acabador Gráfico/ Acabadora Gráfica**

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

**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).

**RACIOCÍNIO LÓGICO** – Questões envolvendo raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Conhecimentos básicos sobre papel (gramatura, formatos, acabamento superficial). Conhecimentos sobre tipos de acabamento manual (intercalação, alceamento, vias, papéis autocopiativos, blocagem, encadernação e empacotamento). Conhecimentos básicos sobre acabamento mecânico (ponto metálico, dobra, vinco, serrilha), conhecimentos sobre cortes e segurança e higiene no trabalho.

### **02 - Agente de Portaria**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO** – Questões envolvendo raciocínio lógico.

**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).

### **03 - Almojarife**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA** – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Administração de material: conceitos, funções e objetivos. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Gestão de estoque: Modelos de gestão (prazo fixo, quantidade fixa e mista). Variáveis. Técnicas. Fichas de estoques e de prateleira. Almojarifado: conceito, tipologia, funções, layout. Recepção de materiais: atividades e controle. Estocagem de materiais: princípios, empilhamento, carga utilizada, paletização, técnicas de conservação. Expedição. Embalagens. Equipamentos de movimentação de materiais: características e usos. Distribuição. Inventários: Conceitos, tipologia, operações. Controle de Medidas (paquímetro, micrometro etc).

### **04 - Analista de Suprimentos**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO** – Compreensão de estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação de condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –

Operações de serviços: conceitos, diferenças, significativas em relação à manufatura. Administração de matérias, logística, logística integrada, cadeia de suprimento, logística reversa, cadeia de suprimento reversa: conceitos, funções, objetivos.

Recursos logísticos: informação, previsões, estoques, transporte, movimentação e armazenagem. Trade-offs logísticos. Gerenciamento de projetos. Monitoramento. Indicadores de desempenho. Qualidade, produtividade e normalização de materiais. Normas ISO.

Classificação de materiais: identificação, codificação, cadastramento e catalogação. Especificação de materiais. Análise de valor. Código de barras: conceitos, normalização, equipamentos de captura. Gestão de estoques. Classificação ABC. Características e variáveis para a gestão de estoques. Sistemas de gestão de estoques.

Previsões: técnicas, aplicações. Estoque de reserva. Lote e prazo econômicos. A influência de restrições e descontos por quantidade. Programação de suprimentos. Informações gerenciais em gestão de estoques.

Logística de suprimentos: do fornecedor tradicional ao comakership, global sourcing.

Competitividade empresarial: conceitos, fatores sistêmicos e externalidades; estrutura de mercado (número de concorrentes); elasticidade da oferta e da demanda.

Variáveis-chaves em compras: qualidade, quantidade, tempo e preço. Cadeia de valor. Procedimentos de compras. Desenvolvimento e avaliação de fornecedores. Matemática financeira em compras. Follow-up.

Negociação: conceitos, reconhecimento de negociação ganha-ganha, interesses e posições, estilos do negociador, etapas do processo; estratégias e táticas de negociação, feedback. Logística de suprimentos e e-commerce. Operadores logísticos. Informações gerenciais em compras.

Licitações e contratos: leis Federais 8.666/93, 9.648/1998 e 10.520/2002, suas alterações e regulamentações; Decreto Federal 3.555/2000. Transportes na cadeia de suprimento. Modalidades de transporte. Transporte e meio externo. Custos de Transporte. Medidas.

#### **05 - Arte Finalista**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA** – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Diagramação e editoração de jornais, manuais, folders, posters, cartazes e impressos diversos. Programas de editoração eletrônica – Adobe Photoshop, Adobe InDesign, QuarkXpress, Page Maker e Corel Draw.

#### **06 - Auxiliar de Serviços Gerais**

**PORTUGUÊS** – Ortografia. Plural Substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA** – As quatro operações fundamentais com números inteiros e fracionários. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medidas de tempo. Sistema monetário nacional (dinheiro). Resoluções de situações problemas.

#### **07 - Carpinteiro/ Carpinteira**

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

**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).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Noções de desenho técnico de carpintaria, Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de Carpinteiro/ Carpinteira, Características gerais de madeira, compensados e aglomerados, Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira, Formas de estrutura de concreto, Estruturas de telhados e cobertura em geral, Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira.

#### **08 - Contador/ Contadora**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA** - Capital, juro, taxa de juros, tempo, montante; Regime financeiro de capitalização, fluxo de caixa, valor atual, valor nominal, desconto, unidades de medida (valores monetários e tempo);

**RACIOCÍNIO LÓGICO** – Compreensão de estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação de condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**INFORMÁTICA** - Usuário: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: editor de textos (Word) e planilha de cálculos (Excel); Internet; sistemas contábeis, fiscais e de Patrimônio.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Legislação noções gerais: Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei federal nº101/00; lei federal nº4320/64; lei nº8666/93 (licitações). Legislação conhecimentos específicos: Lei 6404/76, com as alterações promovidas pelas Lei 11.638/07 e 11.941/09; Resolução 750/93 com as alterações promovidas pela Resolução1282/10; NBC's – Normas Brasileiras de Contabilidade instituídas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

1. Contabilidade Geral: Livros obrigatórios e facultativos; Registros contábeis: método das partidas dobradas, regimes de competência e caixa, critérios de avaliação do ativo e do passivo; provisões; ativo e passivo circulantes e não circulantes; patrimônio líquido; capital subscrito e integralizado; reservas de capital; reservas de lucro; lucros ou prejuízos acumulados; contas patrimoniais e de resultados; operações comuns as

empresas de construção civil e prestação de serviços; demonstrações contábeis e suas finalidades; dividendos obrigatórios;avaliação de investimentos pelo método da equivalência patrimonial e pelo custo; critérios de avaliação de estoque; ativo imobilizado (aquisição, baixa e depreciação); ativo intangível ( aquisição,baixa e amortização ); contingências ativas e passivas; Sped contábil; o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e o processo para convergência às normas internacionais de contabilidade.

2.Tributos noções: Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição social sobre o Lucro, ICMS, ISS, PIS, Cofins, INSS, (Regime de tributação, incidência, base de cálculo e alíquotas); livros obrigatórios e facultativos nos âmbitos federal,estadual e municipal; Sped Fiscal.

3.Contabilidade comercial: registros contábeis das operações de compra e venda de mercadorias; apuração do Custo da Mercadoria Vendida; livros obrigatórios e facultativos da atividade comercial.

4.Contabilidade Industrial: registros contábeis das operações de formação do Custo dos Produtos fabricados; produção acabada; produção emi-acabada; Custo dos Produtos Vendidos;Receitas operacionais e extraordinárias; custos fixos e variáveis, diretos e

indiretos; custeio direto e por absorção (diferenciações, vantagens e desvantagens); margem de contribuição; margem de segurança (por unidade e percentual)

#### **09 - Encanador/ Encanadora**

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

**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).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Instalação predial de água fria e quente; Instalação predial de esgoto; Instalação de águas pluviais; Instalação predial de gás – GLP; Conhecimento de materiais e ferramentas; Bombas de recalque.

#### **10 - Impressor OffSet/ Impressora OffSet**

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

**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).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –**

Montagem de fotolitos; Montagem: traçado para corte simples e corte duplo, bi-facial com corte duplo e corte simples, montagem em frente e verso, máscara de recorte, máscara para recopiar, montagem tira-retira; Montagem editorial; características e químicos utilizados, prensa de cópia, características, tipo de luz, vida útil da lâmpada, vácuo, tempo de exposição, escala de controle de exposição.

Cópia de chapas offset: Padronização da cópia de chapas (escalas de controle de exposição, tipos, medições; Copiar chapas com máscaras).

Impressão offset: Impressão Offset: origem, conceitos fundamentais da impressão offset; Máquinas impressoras, características e diferenças, unidade impressora, sistemas de entintagem, sistemas de molhagem, espessura da blanqueta, chapa e aviamentos, uso domicrômetro, compensação dimensional do diâmetro dos cilindros; Rolos entintadores e molhadores, classificação, armazenamento, regulagem, limpeza correta, uso correto dos produtos na impressão offset; Matrizes para impressão offset: classificação, grafismo, contra-grafismo, tratamento das chapas, armazenamento, chapas pré sensibilizadas; solução de molhagem, a água na impressão offset, tipos de solução de molhagem e por que usá-los, o que é condutividade, como e por que controlar, o que é pH; como medir, definindo o produto mais adequado, correto uso e preparo das soluções de molhagem, problemas e soluções relacionados à solução de molha.; Blanquetas para offset, tipos de blanquetas, classificação, uso e aplicação, cuidados na conservação e estoque, correta instalação na máquina, como limpar, corretamente, uso adequado de solventes, tratamento, problemas e soluções relacionados à blanquetas; Controle da qualidade na impressão: garantia da qualidade, aceitação de responsabilidades, segurança no trabalho; Regulagem da impressora, lubrificação do equipamento, comandos e acionamento da máquina, alimentação, margeação, recepção, colocação da chapa na impressora, posicionamento correto das régulas, regulagem dos rolos molhadores e entintadores; Impressão, chapado (fundo seco), uma cor a traço, tira e retira, frente e verso e tira e retira tombado, duas ou mais cores a traço/reticulado em papel ou cartão; Controlar qualidade, por comparação com prova ou modelo, sobre o sólido, ou com instrumentos (conta fios ou densitômetro); Segurança e cuidados no fluxo de impressão offset e com o meio ambiente (resíduos sólidos e efluentes) e higiene e segurança no trabalho.

Tintas offset: Inter-relacionamento tinta x suporte, influência do suporte na secagem da tinta, influência do suporte na Tonalidade da tinta; propriedades reológicas das tintas e sua importância na impressão, tipos e diferenças entre as linhas de tintas, aditivos - uso correto e aplicação, problemas e soluções relacionados às tintas.

Substratos de impressão: substratos para impressão, testes realizados com, papéis-printabilidade e maquinabilidade, problemas com papel, causas e soluções; Papéis revestidos e não revestidos suas características técnicas e aplicações na impressão (maquinabilidade).

#### **11 - Mecânico de Autos/ Mecânica de Autos**

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

**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).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –**

1- Conhecimentos sobre manutenção corretiva e preventiva, conservação, manutenção de componentes automotivos, 2- Conhecimento em reparos de motores, embreagens, sistemas de combustíveis, 3- Manutenção geral de veículos, sistemas: freio, transmissão, injeção eletrônica, carburação, refrigeração e suspensão, 4- Manutenção preventiva, alinhamento, troca de óleos, de pneus, amortecedores, frios e direção, 5- Montagem e desmontagem de motores 4/2 tempos.

#### **12 – Médico/Médica**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – A consulta médica; O uso e a interpretação de dados laboratoriais; Princípios de farmacoterapia; Reações adversas a drogas; Terapia medicamentosa; Diagnósticos e Tratamentos de: Micoses superficiais, Intoxicações comuns,

Erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite, Infecções respiratórias, Doenças bronco – pulmonares obstrutivas, Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, Infecção urinária, Poliartrites, Diarréias, Anemias, Esofagite, Gastrite e Doença Ulcerosa Péptica, Hepatites, Parasitoses intestinais, Lombociatalgias, Ansiedade, Depressão, Doenças sexualmente transmissíveis (DST), Leptospirose e Dengue; Emergência psiquiátrica. Código de Ética Médica.

### **13 - Médico do Trabalho/ Médica 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.

### **14 - Operador de Máquina Vibroacabadora/ Operadora de Máquina Vibroacabadora**

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

**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).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Direção defensiva. Noções de segurança e higiene do trabalho. Conhecimento de transporte da máquina. Conhecimento de ajuste e manuseio da máquina. Conhecimento básico de mecânica de máquina pesada. Noções de materiais de pavimentação asfáltica. Noções de leitura de projetos de obras viárias. Conhecimento Operacional de Máquinas Ciber e outras.

### **15 - Pintor Predial/ Pintora Predial**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.

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

**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).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –

1- Conhecimento sobre equipamentos e materiais de pintura, 2- Tintas: tipos e uso, 3- Preparação, armazenamento, manuseio de tintas e vernizes em geral, 4- Uso correto de EPI's, 5-Conhecimento e execução das normas de segurança do trabalho e de higiene, 6- Preparação das superfícies para aplicação de pintura.

### **16 - Psicólogo/ Psicóloga**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO** – Compreensão de estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação de condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Transtornos mentais e do comportamento; psicologia social; psicologia organizacional; técnicas de avaliação, entrevista, orientação e aconselhamento psicológico; estresse no ambiente de trabalho; relações humanas no trabalho; psicoterapia breve, psicoterapia grupal, abordagem sistêmica, trabalho em equipe multi e interprofissional; elaboração de relatórios e pareceres; código de ética profissional; dependência química; saúde do trabalhador; cultura organizacional; qualidade de vida no trabalho; treinamento e desenvolvimento de pessoal;

### **17 - Técnico de Informática/ Técnica de Informática**

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**MATEMÁTICA** – Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º graus e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de 3 simples e composta. Porcentagem e juro simples e composto. Teoria dos conjuntos. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** –

1- Conceitos de internet e intranet, 2- Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet, 3- Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de

busca e pesquisa,4-Conceitos de protocolos, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia,5-Conceitos de proteção e segurança,6-Applicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e software,7-Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup), 8-Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, 9-Instalação de periféricos,10-Microinformática: MS-DOS; Windows (95, 98, 2000 e XP); Office 97, 2000 e XP; Open Office; Excel 98 e 2000; HTML e Linux,11-Arquitetura, montagem, configuração, instalação e manutenção de equipamentos de informática (PC, Impressoras, Scanners,etc.),12-Rede local, cabeamento estruturado,13-Conceitos TCP/IP,14-Suporte a usuários,15-Manutenção de micros,16-Uso de antivírus,17-Configurações de microcomputadores,18-Inglês técnico: interpretação de texto ligado à área de atuação constando de perguntas formuladas em Português,19-Conhecimento sobre cabeamento, saber configurar conexões à Internet (Discada, ADSL).

**ANEXO II – TABELA DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**TABELA 6– AVALIAÇÃO FÍSICA:**

Repetições	MASCULINO				FLEXÃO DE BRAÇO - Pontos			
	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	De 51 ou mais
2		0	0	0	0	0	0	10
3								15
4							10	20
5							15	25
6		0	0	0	0	10	20	30
7						15	25	35
8					10	20	30	40
9					15	25	35	45
10		0	0	10	20	30	40	50
11				15	25	35	45	55
12			10	20	30	40	50	60
13			15	25	35	45	55	65
14		10	20	30	40	50	60	70
15		15	25	35	45	55	65	75
16	10	20	30	40	50	60	70	80
17	15	25	35	45	55	65	75	85
18	20	30	40	50	60	70	80	90
19	25	35	45	55	65	75	85	95
20	30	40	50	60	70	80	90	100
21	35	45	55	65	75	85	95	
22	40	50	60	70	80	90	100	
23	45	55	65	75	85	95		
24	50	60	70	80	90	100		
25	55	65	75	85	95			
26	60	70	80	90	100			
27	65	75	85	95				
28	70	80	90	100				
29	75	85	95					
30	80	90	100					
31	85	95						
32	90	100						
33	95							
34	100							

**TABELA 7 – AVALIAÇÃO FÍSICA:**

Repetições	FEMININO				FLEXÃO DE BRAÇO - Pontos			
	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	De 51 ou mais
4								10
5								15
6							10	20
7							15	25
8		0	0	0	0	10	20	30
9						15	25	35
10					10	20	30	40
11					15	25	35	45
12		0	0	10	20	30	40	50
13				15	25	35	45	55
14			10	20	30	40	50	60
15			15	25	35	45	55	65
16		10	20	30	40	50	60	70
17		15	25	35	45	55	65	75
18	10	20	30	40	50	60	70	80
19	15	25	35	45	55	65	75	85
20	20	30	40	50	60	70	80	90
21	25	35	45	55	65	75	85	95
22	30	40	50	60	70	80	90	100
23	35	45	55	65	75	85	95	
24	40	50	60	70	80	90	100	
25	45	55	65	75	85	95		
26	50	60	70	80	90	100		
27	55	65	75	85	95			
28	60	70	80	90	100			
29	65	75	85	95				
30	70	80	90	100				
31	75	85	95					
32	80	90	100					
33	85	95						
34	90	100						
35	95							
36	100							



**TABELA 8 – AVALIAÇÃO FÍSICA:**

Repetições	MASCULINO				ABDOMINAL - Pontos			
	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	De 51 ou mais
14		0	0	0	0	0	0	10
15								15
16							10	20
17							15	25
18		0	0	0	0	10	20	30
19						15	25	35
20					10	20	30	40
21					15	25	35	45
22		0	0	10	20	30	40	50
23				15	25	35	45	55
24			10	20	30	40	50	60
25			15	25	35	45	55	65
26		10	20	30	40	50	60	70
27		15	25	35	45	55	65	75
28	10	20	30	40	50	60	70	80
29	15	25	35	45	55	65	75	85
30	20	30	40	50	60	70	80	90
31	25	35	45	55	65	75	85	95
32	30	40	50	60	70	80	90	100
33	35	45	55	65	75	85	95	
34	40	50	60	70	80	90	100	
35	45	55	65	75	85	95		
36	50	60	70	80	90	100		
37	55	65	75	85	95			
38	60	70	80	90	100			
39	65	75	85	95				
40	70	80	90	100				
41	75	85	95					
42	80	90	100					
43	85	95						
44	90	100						
45	95							
46	100							

TABELA 9 – AVALIAÇÃO FÍSICA:

Repetições	FEMININO				ABDOMINAL - Pontos			
	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	De 41 a 45 anos	De 46 a 50 anos	De 51 ou mais
6								10
7								15
8							10	20
9							15	25
10		0	0	0	0	10	20	30
11						15	25	35
12					10	20	30	40
13					15	25	35	45
14		0	0	10	20	30	40	50
15				15	25	35	45	55
16			10	20	30	40	50	60
17			15	25	35	45	55	65
18		10	20	30	40	50	60	70
19		15	25	35	45	55	65	75
20	10	20	30	40	50	60	70	80
21	15	25	35	45	55	65	75	85
22	20	30	40	50	60	70	80	90
23	25	35	45	55	65	75	85	95
24	30	40	50	60	70	80	90	100
25	35	45	55	65	75	85	95	
26	40	50	60	70	80	90	100	
27	45	55	65	75	85	95		
28	50	60	70	80	90	100		
29	55	65	75	85	95			
30	60	70	80	90	100			
31	65	75	85	95				
32	70	80	90	100				
33	75	85	95					
34	80	90	100					
35	85	95						
36	90	100						
37	95							
38	100							