



PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE GESTÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE ABERTURA Nº 09/2019-SGE01

O Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1 § 2º do Decreto nº 21.310/01, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, para preenchimento de vagas para o cargo público da tabela constante no item 1.1, do presente Edital, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com a Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, Leis Municipais nº 1.429/68, 4.772/96 e suas alterações, 6.289/2007, 7.550/2017, 7.700/2019, 7.696/2019, Decretos Municipais 15.214/1989, 20.901/2000, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 28.939/2011, 29.086/2011 e 35.658/2019, obedecidas as normas deste Edital e autorização contida no Processo Administrativo 7.3712/2018.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### 1. DO CARGO

1.1. O número do concurso, o cargo público, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário, e a taxa de inscrição estão estabelecidos adiante:

Nº do Concurso	Cargo Público	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para candidatos com deficiência	Escolaridade /Carga Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição
2489	BIBLIOTECÁRIO	15	14	01	Curso Superior em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB/40 horas	R\$ 3.672,26	R\$ 98,86

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos públicos constantes da Tabela do item 1.1 consta no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento do cargo público pelo regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, para as vagas mencionadas no item 1.1, mais as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

1.4. O salário mencionado no item 1.1. deste Edital refere-se ao mês de **Dezembro/2019** e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.5. Os servidores aprovados no concurso público, caso necessário e de acordo com a Administração, poderão cumprir a carga horária em turno de revezamento, conforme legislação municipal.

1.6. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal nº 29.086, de 22 de julho de 2.011, será fornecido para custear unicamente despesas com o percurso dos servidores que tenham a necessidade de utilização do transporte público para o deslocamento de sua residência ao trabalho e para o retorno ao final da jornada. O benefício será fornecido também para os residentes em municípios limítrofes à cidade de Guarulhos e para os municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo/SP.

1.7. O Auxílio-Alimentação será fornecido mediante solicitação do servidor, respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do servidor, não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. O Auxílio-Alimentação a ser concedido aos servidores admitidos nas vagas deste Edital com valor mensal atualizado de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), e será descontado percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere. O

valor mencionado refere-se ao mês de **dezembro/2019** e será reajustado de acordo aos percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

**1.8.** Os servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Guarulhos que forem aprovados neste Concurso Público de provas ou de provas e títulos, e que não esteja em conformidade com o inciso 1.8.2, somente poderão ter a investidura na vaga para qual forem aprovados mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual designação para gerência ou supervisão, sendo vedada a transferência.

**1.8.1.** O desligamento do serviço público de que trata o item 1.8 deste Edital pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do cargo ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica.

**1.8.2.** No caso do candidato que vier a se classificar no presente concurso, que seja detentor de emprego/cargo público na Prefeitura de Guarulhos e que esteja em conformidade com o que dispõe o artigo 37, inciso XVI, letras a, b e c da Constituição Federal, quando da nomeação poderá assumir o referido cargo mediante apresentação da Declaração de Acúmulo de Cargos, desde que considerada lícita.

**1.9.** O candidato nomeado para o cargo ficará sujeito ao estágio probatório no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado a qualquer momento, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização deste Certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

**2.3.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a aprovação neste Concurso e no **ato da nomeação**, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

**2.3.1** ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e legislação vigente.

**2.3.2** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na forma da lei;

**2.3.3** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do(sexo masculino);

**2.3.4** estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

**2.3.5** possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o respectivo cargo, no caso da carteira fornecida por Conselhos de Classe devem estar em situação regular;

**2.3.6** não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

**2.3.7** submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura de Guarulhos ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso de portadores de moléstias incapacitantes para o respectivo cargo público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;

**2.3.8** preencher as exigências do cargo público segundo o que determina a Lei e a Tabela constante do item 1.1. do presente Edital;

**2.3.9** não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades;

**2.3.10** apresentar regularidade nos cadastros NIS, PIS/PASEP e no CPF.

**2.3.11** apresentar declaração de bens e valores nos termos da Lei.

**2.4** A comprovação dos requisitos elencados no item 2.3 far-se-á mediante a apresentação dos documentos pertinentes, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos pela legislação municipal, estadual e federal, não constantes deste edital, bem como, outros documentos complementares que a Administração entenda pertinentes.

**2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de cancelamento do ato de nomeação e perda da vaga.

**2.5.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período das 10 horas de **16 de dezembro de 2019 às 23h59min de 30 de janeiro de 2020**.

**2.5.2.** Às 23h59 Min (horário de Brasília) do último dia para realizar a inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site da Fundação VUNESP.

**2.5.3.** O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Guarulhos.

**2.5.4.** A prorrogação das inscrições que trata o subitem 2.5.3 poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.5.5.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como os infocentros do Programa ACESSA São Paulo ([www.acesasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acesasaopaulo.sp.gov.br)), que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo, assim como em várias cidades do Estado de São Paulo.

**2.5.5.1.** Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não possuem acesso particular à internet, é completamente gratuito e permitido a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG, nos próprios Postos ACESSA São Paulo.

**2.6** O candidato, no período de inscrição, deverá:

**2.6.1** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**2.6.2** localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;

**2.6.3** ler total e atentamente este Edital e preencher, na íntegra e corretamente, a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

**2.6.4** transmitir os dados da inscrição;

**2.6.5** imprimir o boleto bancário;

**2.7** Efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até o 1º dia subsequente ao encerramento das inscrições do valor correspondente da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do item 1.1.

**2.8** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**2.9** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, e deverá ser pago até o 1º dia útil subsequente do encerramento das inscrições, com observância do horário de atendimento bancário.

**2.10** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**2.11** No caso de agendamento, a inscrição somente será efetivada se comprovado o pagamento até o 1º dia útil subsequente do período de inscrição.

**2.12** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**2.13** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada, após a respectiva compensação.

**2.14** Caso devolvido o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou caso preenchido em valor inferior, a inscrição será automaticamente cancelada e/ou anulada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

**2.15** Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado em valor diferente daquele e/ou fora do período estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto no item 2.26 deste Edital.

**2.16** Não haverá devolução do valor pago a título de inscrição, mesmo que efetuado a maior, qualquer que seja o motivo alegado.

**2.17** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

**2.18** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação bancária do correspondente valor do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir do terceiro dia útil após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao candidato, pelo telefone (0XX11) 3874-6300 em dias úteis de segunda a sábado, das 8 às 18 horas (horário oficial de Brasília), para verificar o ocorrido.

**2.19** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.), poderá efetuar a alteração cadastral pela internet acessando o site da Fundação VUNESP no endereço: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na área do Candidato.

**2.19.1** As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias úteis do encerramento do período de inscrições não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para a(s) próxima(s) fase(s) deste Concurso.

**2.20** A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.21** Em caso de necessidade de condição especial (não deficientes e/ou deficientes) para realizar a prova, o candidato deverá, até o último dia do término das inscrições de inscrição, o candidato deverá:

**a)** acessar o "link" próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), localizar a área do candidato;

**b)** Enviar a documentação conforme estabelecido neste deste Capítulo por meio digital “upload” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

**2.21.1** Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não os estabelecidos neste Capítulo.

**2.21.2** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio da documentação na Fundação VUNESP. Caso o candidato utilize de outros meios que não os estabelecidos neste Capítulo deste Edital, terá seu pedido indeferido.

**2.22** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

**2.23** O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 2.21 deste Capítulo, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**2.24** O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no item 2.21 deste Edital.

**2.25** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de cancelamento do ato de nomeação e perda da vaga.

**2.25.1** Os documentos que deverão ser apresentados durante o período da inscrição, naquilo que couber, estão elencados a seguir:

**2.25.1.1** quando da solicitação do pedido de isenção;

**2.25.1.2** quando da condição de jurado;

**2.25.1.3** quando da condição de deficiente.

**2.26** Amparado pela Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24/01/2008, que prevê a gratuidade de taxa de inscrição para desempregados, os candidatos que se enquadrarem nessa situação poderão solicitar isenção da taxa de inscrição desde que atenda aos seguintes requisitos:

**2.26.1** não possuir relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de 3 (três) meses anteriores à **dezembro de 2019**.

**2.26.2** não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.

**2.26.3** não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro desemprego no período de **16 de novembro 2019 a 30 de janeiro de 2020**.

**2.27** Poderá 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 novembro de 2019**.

**2.28** As solicitações de isenção do valor da taxa de inscrição de que trata o item 2.26 e seus subitens serão realizadas no site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), das 8 horas de **16 de dezembro de 2019 às 23h59min a 19 de dezembro de 2019** (horário oficial de Brasília), por meio do link referente ao Concurso Público da Prefeitura de Guarulhos, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a isenção da taxa de inscrição.

**2.28.1** O candidato deverá até **20 de dezembro de 2019** acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizar a área do candidato;

**2.28.2** Enviar a documentação conforme estabelecido neste deste Capítulo por meio digital “upload” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

**2.28.2.1** requerimento de isenção de pagamento de taxa de Inscrição no “Concurso Público 09/19”;

**2.28.2.2** cópia do RG;

**2.28.2.3** cópia do CPF;

**2.28.2.4** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das seguintes páginas: (página com foto e com a identificação do candidato, página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;

**2.28.2.5** declaração manuscrita, com duas testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, ou

**2.28.2.6** comprovar a inscrição no Programa Bolsa Família e apresentar a cópia de recebimento do benefício **referente ao mês novembro de 2019**, além das cópias do RG, CPF e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (da página com foto e com a identificação do candidato, da página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro).

**2.28.3** Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**2.28.4** Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

**2.28.5** Os documentos encaminhados para solicitação de isenção da taxa de inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

**2.28.6** As informações prestadas para fins de isenção de taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**2.28.7** A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, para o deferimento ou não do pedido de isenção de taxa de inscrição deferindo ou não pedido.

**2.28.8** O candidato que não comprovar as condições constantes no item 2.28 e seus subitens e/ou não enviar os documentos indicados nos itens 2.28.2 e os subsequentes deste Edital não terá sua solicitação de isenção de taxa deferida e terá seu pedido invalidado.

**2.28.9** Expirado o período para anexar os documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**2.28.10** Os pedidos de isenção de taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

**2.28.11 Em 17 de janeiro de 2020**, a partir das 10h, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos, observados os respectivos motivos do indeferimento.

**2.28.12** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa de inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação VUNESP.

**2.28.13 Em 28 de janeiro de 2020**, a partir das 10 horas, após análise dos recursos referentes aos pedidos de isenção será disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) a relação dos resultados dos recursos deferidos e indeferidos.

**2.28.14** Ao acessar o site da Fundação VUNESP, o candidato será automaticamente informado, pelo sistema, se o pedido de isenção de taxa de inscrição foi deferido e se sua inscrição foi efetivada;

**2.28.15** O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, poderá informar, na ficha de inscrição, esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03/10/1941, e,

**a)** Deverá acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da **Fundação VUNESP** ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizar a área do candidato;

**b)** enviar a documentação conforme estabelecido neste Edital por meio digital “upload” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

**2.28.16** Para fins de comprovação da condição de jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízos e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

**2.28.17** O documento anexado terá validade para esse Concurso e não será devolvido.

**2.28.18** O candidato que não atender ao item 2.28.15 deste Capítulo não terá sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

**2.28.19** Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou pelo Atendimento ao Candidato, no telefone (0xx11) 3874-6300 de segunda a sábado das 8 às 18horas (horário oficial de Brasília).

## **DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**2.29** As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterados pelos Decreto(s) Federa(is) nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018 e Decreto Municipal nº 23.704/2006, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á conforme segue:

<b>Cargo Público</b>	<b>Vagas disponibilizadas para os candidatos com deficiência</b>
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>01</b>

**2.29.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federa(is) nº 5.296, de 02/12/2004 e nº 9.508 de 24/09/2018 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**2.30** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias da prova deverá requerê-lo, conforme disposto neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da(s) prova(s).

**2.31** O candidato **que deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período destinado**

**às inscrições – deverá:**

**a)** especificar, na ficha de inscrição, a(s) sua(s) deficiência(s), bem como se necessita de tempo adicional para a realização da(s) prova(s);

**b)** encaminhar – **até o 1º dia útil subsequente ao do término das inscrições** – à Fundação VUNESP (por meio digital “upload”, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”) cópia ou original do laudo médico expedido no **prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, contendo a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua(s) prova(s), e, **se necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s)**, cópia ou original da solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**2.32** Não será aceito nenhum documento se entregue fora do período e/ou da forma indicada na alínea “b”, do item 2.34., deste Edital.

**2.32.1** O candidato com **DEFICIÊNCIA VISUAL**, além do envio da documentação indicada na alínea b”, do item 2.31. deste Edital, deverá solicitar, **na ficha de inscrição**, por escrito – **até o término das inscrições** – a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua(s) prova(s) (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

**2.32.2** O candidato com **DEFICIÊNCIA AUDITIVA**, além do envio da documentação indicada na alínea “b”, do item **2.31. deste Edital**, deverá solicitar, **na ficha de inscrição**, por escrito – **até o término das inscrições** – a necessidade de fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auditivo. Esse aparelho estará sujeito à inspeção e à aprovação da Coordenação do local de realização da(s) prova(s), com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público.

**2.33** O candidato com **DEFICIÊNCIA FÍSICA**, além do envio da documentação indicada na alínea “b, do item 2.31 deste Edital, deverá solicitar, **na ficha de inscrição**, por escrito, – **até o término das inscrições** – a necessidade de fiscal transcritor para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público.

**2.34** O candidato com deficiência que **NECESSITAR DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**, além do envio da documentação indicada na alínea “b”, do item 2.31. deste Edital, deverá **encaminhar** original ou cópia da solicitação, por escrito – **até o término das inscrições** – com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência contendo a necessidade desse tempo adicional.

**2.35** Não serão considerados documentos encaminhados por fax, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**2.35.1** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

**2.35.2** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

**2.36** Aos deficientes visuais (**amblíopes**) que solicitarem prova especial ampliada será(serão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16, ou 20, ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar – **na ficha de inscrição** – dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

**2.36.1** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua(s) prova(s) elaborada(s) na fonte 24.

**2.37** O atendimento às **condições especiais** solicitadas na forma deste Capítulo ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

**2.37.1** O candidato que não atender – **dentro do período das inscrições** – aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida e não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**2.37.2** O candidato deverá, **a partir das 14 horas de 18 de fevereiro de 2020**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso, para verificar os respectivos deferimentos e indeferimentos de inscrições como pessoa com deficiência e de solicitações de prova(s) e/ou condições especiais.

**2.37.2.1** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais, poderá interpor recurso conforme previsto no Capítulo 9 deste Edital. Não será permitida, **no prazo de recurso**, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando da solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência ou contra o indeferimento de solicitação de prova(s) e/ou condições especiais.

**2.38** Qualquer que seja o motivo alegado, o candidato que não preencher – **na ficha de inscrição** – os campos reservados a candidatos com deficiência e/ou não realizar sua inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo:

**a)** não concorrerá como pessoa com deficiência;

**b)** perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere à(s) prova(s) e/ou condições especiais;

**c)** não poderá interpor recurso(s) em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação.

**2.39** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**2.40** Os documentos encaminhados fora da forma ou dos prazos estipulados neste Capítulo não serão aceitos.

**2.41** As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**2.42** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de cargo ou de aposentadoria por invalidez.

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

**2.43.1** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato terá o ato de nomeação cancelado.

**2.43.2** O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo público em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, terá o ato de nomeação cancelado.

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

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

**2.45.1** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato terá o ato de nomeação cancelado.

**2.45.2** O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo público em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo público, terá o ato de nomeação cancelado.

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

## **DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE AJUDAS TÉCNICAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

**2.47** A pessoa com deficiência que não desejar concorrer às vagas a ela reservadas, ou o candidato que, embora não possua deficiência, necessite de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las na forma estabelecida nesta seção.

**2.48** O candidato que necessitar de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas deverá, no momento da inscrição, observar as diretrizes expressas neste Capítulo inclusive no que concerne ao envio da documentação comprobatória, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, **alternativamente**, o seguinte:

**2.48.1.** que possui deficiência, mas que não deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, necessitando, contudo, de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas;

**2.48.2** que não possui deficiência, mas que necessita de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

**2.49** O atendimento às ajudas técnicas ou condições específicas não previstas em edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

**2.50** O candidato deverá, consultar as publicações para verificar o resultado dos requerimentos de ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas.

**2.51** Os candidatos que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nesta Seção não terão as ajudas técnicas ou condições especiais para a realização das provas disponibilizadas.

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATAS LACTANTES

**2.52** Em cumprimento ao art. 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei nº 8.069/90 e arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000, a candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nesta seção.

**2.53** A candidata deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas neste Edital, assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição essa opção.

**2.54** Os nomes das candidatas lactantes que optarem amamentar durante a realização da prova serão publicados por meio de edital.

**2.55** A candidata lactante deverá, no período de inscrição realizar os procedimentos descritos neste Edital para se assegurar do atendimento especial para a realização das provas.

**2.56** As candidatas que, de alguma forma, não observarem integralmente as normas previstas nesta Seção não terão o atendimento especial para a realização das provas.

**2.57** No dia da aplicação da prova, a candidata lactante deverá apresentar-se no local e horário constantes em sua convocação, com a criança e o (a) acompanhante.

**2.57.1** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (18 anos ou mais) e permanecer em ambiente reservado.

**2.57.2** Não será disponibilizado, pela VUNESP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**2.58** O (A) acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio.

**2.59** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**2.60** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa.

**2.60.1** O (A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.

**2.61** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

**2.62** O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei nº 11.689/2008, e queira se valer dos benefícios previstos no art. 440 do Código do Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03.10.1941, poderá usufruí-los, desde que o requeira na forma estabelecida nesta seção.

**2.63.** Para comprovar essa condição deverá ser apresentada certidão emitida pelo Poder Judiciário.

**2.64.** O candidato deverá, **no momento da inscrição**, observar as diretrizes expressas neste Edital assinalando no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição essa pretensão e encaminhando a documentação comprobatória na forma e durante o período de inscrição.

**2.65** Os nomes dos candidatos que buscarem o favorecimento legal serão publicados por meio de edital, no site da Fundação VUNESP.

**2.66** O candidato deverá, consultar a publicação mencionada no item 2.65 para se assegurar da anotação do benefício legal para futuro e eventual gozo.

**2.67** O candidato que não atender aos ditames desta seção não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

## 3. DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

O concurso constará de provas:

**3.1 Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visando avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato (a), necessário ao desempenho do cargo.

**3.1.1** A prova objetiva será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. As provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

**3.1.2** A prova objetiva terá duração de 3h30 (três horas e trinta minutos);

**3.2 Títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do(a) candidato (a), conforme disposições do item 6 da Prova de Títulos.



CARGO PÚBLICO	FASES
Bibliotecário	<p align="center"><b>1ª Fase - Prova Objetiva contendo:</b></p> <p align="center">20 questões de Língua Portuguesa 10 questões de Conhecimentos de Informática 30 questões de Conhecimentos Específicos</p> <p align="center"><b>2ª Fase – Títulos</b></p>

#### 4. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**4.1** A prova será realizada na cidade de Guarulhos.

**4.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Guarulhos, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos.

**4.2** A prova objetiva está prevista para **29 de março de 2020** podendo ser alterada ou confirmada conforme item 4.3 deste Edital.

**4.2.1.** As provas ocorrerão da seguinte forma:

**a) Objetiva** no período da manhã;

**b) Títulos** no período da tarde.

**4.3** A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, devendo ser acompanhado pelo candidato, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento para justificar a ausência ou atraso. Como subsídio, o candidato poderá consultar os sítios eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**4.3.1.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

**4.4** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, em dias úteis de segunda a sábado das 8 horas às 18 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

**4.4.1** Ocorrendo o caso mencionado no item 4.4 deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**4.4.2** A inclusão de que trata o subitem 4.4.1. será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**4.4.3** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova com, no mínimo, **1 (uma) hora** de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**4.5.1** Não haverá segunda chamada ou repetição da(s) prova(s), seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

**4.6** Será admitido no local da(s) prova(s) apenas o candidato que estiver trajado adequadamente e munido de caneta esferográfica com corpo transparente, de tinta de cor preta, lápis preto e borracha e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

**4.6.1** Cédula de Identidade (RG);

**4.6.2** Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

**4.6.3** Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;

**4.6.4** Passaporte;

**4.6.5** Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

**4.6.6** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**4.6.7** Certificado Militar.

**4.6.8** O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme disposição do item 4.6. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

**4.6.9** O candidato deverá apresentar comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgados, como subsídio nos sítios eletrônicos da Prefeitura de Guarulhos ([www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)) e da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na respectiva página do Concurso.

**4.6.10** Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira Digital Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

**4.7** Não será admitido no local da(s) prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para a realização da(s) prova(s).

**4.8** O horário de início da(s) prova(s), propriamente dito, será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**4.9** Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

**4.9.1** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

**4.9.2** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, após a assinatura na lista de presença e antes de entrar na sala de prova:

**4.9.2.1** desligá-lo;

**4.9.2.2** retirar sua bateria (se possível);

**4.9.2.3** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, ou ao lado da carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);

**4.9.2.4** colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio e protetor auricular);

**4.9.2.5** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada, embaixo da carteira ou ao lado da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da(s) prova(s);

**4.9.2.6** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

**4.10** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.

**4.11** O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

**4.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no Capítulo 2 deste Edital.

**4.12.1** Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**4.12.2** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

**4.12.3** Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

**4.12.4** Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

**4.13** Não serão permitidas a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 2 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

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

**4.15** Os responsáveis pela aplicação da prova não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

**4.16** Durante a aplicação das provas a VUNESP, objetivando a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença.

**4.17** No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

**4.17.1** a folha de respostas personalizada (contendo os dados cadastrais do candidato) e

- 4.17.2** o caderno de questões da prova objetiva.
- 4.17.3** não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 4.18** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 4.19** O preenchimento da folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.
- 4.20** A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica, com tinta preta.
- 4.20.1** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.20.2** Não poderá 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.
- 4.20.3** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, para futura conferência.
- 4.21** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, os quais deverão sair juntos da sala.
- 4.22** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 4.23** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em até 02 (dois) dias após a aplicação da prova objetiva no site da Fundação VUNESP.
- 4.24** O caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no link “provas” e “gabaritos” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.
- 4.25** O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação Vunesp, no dia seguinte a aplicação da prova, e o prazo para recurso se dará após a publicação em Diário Oficial do Município.
- 4.26** A Fundação VUNESP e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.
- 4.27** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 4.28** Quando, após a prova, for constatado por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.
- 4.28.1** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
- 4.29** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- 4.29.1** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município, seja qual for o motivo alegado;
- 4.29.2** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- 4.29.3** apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- 4.29.4** não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- 4.29.5** ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- 4.29.6** retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- 4.29.7** for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- 4.29.8** estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, ou de comunicação, conforme disposto no itens 4.9 e 4.9.2 deste Edital, durante o período de realização da prova;
- 4.29.9** estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- 4.29.10** lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- 4.29.11** não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- 4.29.12** ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- 4.29.13** estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- 4.29.14** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.29.15** utilizar do aparelho celular para fotografar imagens, antes, durante e depois no local(is) de aplicação da(s) prova(s) ;
- 4.27.16** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas;

4.27.17 durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

## 5. DA PROVA OBJETIVA E SEU JULGAMENTO

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

5.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Nq

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

5.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados, por cargo público, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).

5.5. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS E SEU JULGAMENTO

6.1. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato e será realizada no mesmo dia, em período oposto à prova objetiva.

6.1.1 A prova de títulos está prevista para o dia **29 de março de 2020**, período da tarde.

6.1.2 A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

6.1.3 Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

6.1.4 O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

6.1.5 Será permitida entrega de títulos por procuração, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá apresentar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples de documento de identidade do candidato.

6.1.5.1 A não apresentação dos documentos citados no item 6.1.5. inviabilizará o recebimento dos títulos do candidato, bem ainda o não comparecimento do candidato ou de seu procurador em data, local e horário estabelecido em edital de convocação específico.

6.1.6 A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador.

6.2 Somente serão analisados os títulos dos 200 (duzentos) primeiros classificados na prova objetiva mais os empatados nessa última classificação.

6.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela seguinte:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área do emprego público a que concorre.	Diploma devidamente registrado ou  Declaração de conclusão de curso acompanhado de respectivo histórico escolar	1	4,0	4,0
Mestre na área do emprego público a que concorre.	Diploma devidamente registrado ou  Declaração de conclusão de curso	1	3,0	3,0

	acompanhado de respectivo histórico escolar			
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área do emprego público a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	Certificado de conclusão do curso devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhados do respectivo histórico escolar	3	1,0	3,0

**6.4** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

**6.4.1** não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

**6.4.2** não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas e de certificados de pós-graduação lato sensu;

**6.4.3** as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós-graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;

**6.4.4** documentos impressos de meio digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação, constar o endereço eletrônico de origem do documento;

**6.4.5** poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.

**6.5** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

**6.5.1** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

**6.5.2** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas deste Edital, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**6.6** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título e

b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

**6.7** Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,

**6.7.1** no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

**6.7.2** no caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso;

**6.7.3** no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho, conforme o caso (TCC, monografia, dissertação ou tese).

**6.8** Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

**6.8.1** Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.

**6.9** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

**6.9.1** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

**6.9.2** Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

**6.10** Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de aplicação da prova de títulos prevista neste Edital.

**6.11** Cada título será considerado uma única vez.

**6.12** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de Classificação Especial e Geral.

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

7.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

7.3.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

7.3.2 que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

7.3.3 que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

7.3.4 que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos de Informática;

7.3.5 com maior pontuação na prova de títulos;

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

7.3.7 que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

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

## 8. DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1 A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva mais a pontuação da prova de títulos, já aplicados os critérios de desempate.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso contra o Edital, os gabaritos e resultados (solicitação de isenção de taxa, prova objetiva e outros) será de até **3 (três)** dias úteis subsequentes do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

9.2 Quando da publicação do resultado da prova, serão disponibilizados os espelhos da folha de respostas da prova objetiva.

9.3 O candidato dentro do prazo estabelecido no item 9.1 deste Capítulo deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

9.3.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.3 Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.

9.4 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.6 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.

9.6.1 No caso de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.6.2 No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6.3 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de Guarulhos e disponibilizada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.

9.8 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.9 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**9.10** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

**9.11** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.12** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

## **10. DO PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO**

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

**10.2.** O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone e e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos a publicação das respectivas convocações, sob pena de perder o direito à nomeação.

**10.3.** É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h00, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

**10.4.** A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.

**10.5.** A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

**10.6.** O prazo para posse é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da nomeação, podendo ser prorrogável por 1 (uma) vez, por igual período, a pedido do interessado.

**10.7.** O não atendimento ao prazo estabelecido no item **10.6** ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará o cancelamento da portaria de nomeação.

**10.8.** Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, na redação que lhe foi concedida pela Emenda Constitucional 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10, deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/1998.

**10.9.** Após a nomeação de todos os candidatos habilitados e enquadrados nas regras deste Edital, ocorrerá a segunda chamada àqueles nomeados e que não tiveram assumido o cargo quando da primeira convocação.

**10.9.1.** A segunda chamada para o concurso público somente se dará após a convocação de todos os candidatos classificados e desde que dentro de seu período de vigência ainda tenham vagas remanescentes em aberto.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**11.2** Serão designados pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1 § 2º do Decreto nº 21.310/01, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso Público.

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

**11.4** O resultado final do Concurso será homologado pelo Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 1 § 2º do Decreto nº 21.310/01.

**11.5** O não comparecimento à prova objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.

**11.6** Motivará a eliminação do candidato do concurso público, além das demais hipóteses previstas neste edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, e ainda o candidato que:

- 11.6.1** apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 11.6.2** não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- 11.6.3** não apresentar o documento que bem o identifique;
- 11.6.4** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 11.6.5** ausentar-se do local antes de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do início das provas;
- 11.6.6** ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- 11.6.7** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 11.6.8** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 11.6.9** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- 11.6.10** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- 11.6.11** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 11.7** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem com as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.
- 11.8** O prazo de validade deste concurso será de **2 (dois) anos**, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.9** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.10** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) e [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.
- 11.11** Em caso de alteração de algum dado cadastral, após a finalização do Concurso o candidato, deverá requerer à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito à Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h00min.
- 11.11.1** As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do encerramento do período de inscrições não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do concurso.
- 11.12** Os aposentados em emprego/função/cargo público, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se os empregos estiverem previstos nas acumulações legais estabelecidas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 11.13** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 11.13.1** endereço não atualizado;
- 11.13.2** endereço de difícil acesso;
- 11.13.3** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 11.13.4** correspondência recebida por terceiros.
- 11.14** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.15** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 11.16** 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, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos as eventuais retificações.
- 11.17** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.18** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou os critérios de avaliação e classificação.



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

**11.20** A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**11.21** Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, inclusive os documentos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.

**11.22** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**11.23** Será fornecido pela Prefeitura de Guarulhos ao candidato certificado de habilitação em concurso, somente dos concursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, com a finalidade de atestar a condição de aprovado, não gerando nenhum direito a nomeação no presente certame.

**11.24** Para solicitar o certificado de habilitação o candidato deverá acessar: [http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/files/certificado\\_aprovacao.php?p=1569437162830](http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br/files/certificado_aprovacao.php?p=1569437162830)

**11.25** Durante a realização de qualquer etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize gravação de imagem, de som ou de imagem e com pelo candidato, pelos seis familiares, ou por qualquer outros estranhos a este Concurso Público.

**11.26** Os documentos e/ou pertences esquecidos pelos(as) candidatos(as) nos locais de prova ficarão disponíveis pelo período de 30 dias após a aplicação da prova. Vencido este prazo, os documentos e ou pertences serão encaminhados para eliminação e/ou descarte.

**Guarulhos, 05 de dezembro de 2019**

**Adam Akihiro Kubo**  
**Secretário de Gestão**

## ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 09 /2019-SGE01 DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO PÚBLICO

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação; executar outras atividades afins à sua Unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

## ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 09/2019-SGE01 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### Cargo: Bibliotecário

#### Conhecimentos Gerais

##### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### Conhecimentos de Informática

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### Conhecimentos Específicos

Biblioteconomia, Ciência da Informação e Documentação: Origens e evolução da Biblioteconomia e Ciência da Informação no mundo e no Brasil. Dado, Informação e conhecimento. O ciclo da informação. Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública. Biblioteca Escolar. Biblioteca Universitária. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções: Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e o desenvolvimento dos acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Preservação e Conservação de Documentos: Conservação e restauração de documentos. Armazenagem e acondicionamento de documentos. Ação de fatores climáticos e biológicos na degradação dos documentos. Serviço de Referência: Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão. Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação. Representação Descritiva: Catalogação. Código AACR2: princípios para a descrição, seleção e formulação de entradas principais e secundárias. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21. Conceito do FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos. Resource Description and Access (RDA). Representação Temática: Estruturação das Linguagens Documentárias: relações hierárquicas, não hierárquicas e de equivalência. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU. Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesauro. Normalização: Normas da ABNT para a área de documentação. Informática e Tecnologia da Informação: Noções básicas de informática. Ferramentas de busca e pesquisa. Redes sociais. Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias mais avançadas. Catálogos online (OPACs). Metadados. Web 2.0. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Planejamento e manutenção de bases de dados. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. Leitura, Projetos Culturais, Ação Cultural, Mediação e Aprendizagem na Biblioteca: Ação Cultural. Biblioteca Educativa. Biblioteca Interativa. Infoeducação. Letramento informacional na biblioteca (Information Literacy). Mediação cultural. Mediação da informação. Concepções do trabalho com a leitura em bibliotecas públicas. Concepções sobre Leitura. A biblioteca como espaço de leitura e de ações culturais. Plano Nacional do Livro e da Leitura (PNLL). Espaços públicos de cultura e educação e territorialização. Profissional Bibliotecário: O perfil profissional. Ética profissional. Competências informacionais. Legislação e Órgãos de Classe. O papel do bibliotecário na formação de leitores. O bibliotecário como agente cultural. A mediação da informação nas práticas dos bibliotecários.

### **Bibliografia**

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo. **Sociedade e Biblioteconomia**. São Paulo: Polis, 1997.

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos; COUTINHO, Rejane Galvão (Org.). **Arte/educação como mediação cultural e social**. São Paulo: Editora UNESP, 2009. 350 p. (Coleção arte e educação). ISBN 978-85-7139-906-8 (broch.).

BARBOSA, Sidney. **Vocabulário controlado para indexação de obras ficcionais**. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. 54 p. (Prazer de fazer; 1). ISBN 85-85637-26-9.

**BIBLIOTECA viva: o que a biblioteca pode fazer pela sua comunidade**. Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, 2013. 41 p. (Notas de biblioteca; 5).

CASTRO, Augusto Cesar. **História da biblioteconomia brasileira: perspectiva histórica**. Brasília: Thesaurus, 2000.

CINTRA, Anna Maria Marques; TÁLAMO, Maria de Fátima Gonçalves Moreira; LARA, Marilda Lopes Ginez de; KOBASHI, Nair Yumiko. **Para entender as linguagens documentárias**. São Paulo: Pólis, 1994. 72 p.

**CÓDIGO de catalogação anglo-americano**. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2005. 2 v. ISBN 85-85024-04-6.

CUARTAS, Enriqueta Graciela D. **Código de ética profissional do bibliotecário**: 15 anos depois. **Biblos**, v. 15, 2003.

- CURRÁS, Emília. **Tesouros, linguagens terminológicas**. Brasília: IBICT, 1995. 286 p. ISBN 84-283-1825-5.
- DEWEY, Melvil. **Dewey decimal classification and relative index**. 23. ed. Dublin: OCLC, 2011. ISBN 978-1-910608-81-4 (set: alk paper; broch.).
- FONSECA, Edson Nery da. **A biblioteconomia brasileira no contexto mundial**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1979.
- FONSECA, Edson Nery da. **Introdução à Biblioteconomia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.
- GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos, 2001.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. 2. ed. rev. ampl. atual. Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
- LANGRIDGE, Derek. **Classificação: uma abordagem para estudantes de biblioteconomia**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.
- LE COADIC, Yves-François. **A Ciência da Informação**. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004.
- MCGARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória**. Brasília: Briquet de lemos, 1999.
- MENDES, Edilze Bonavita Martins. **Visão panorâmica dos principais sistemas de classificação bibliográfica**. Campinas: PUC, 1995. 84 p. (FABI-Textos didáticos; 2).
- MILANESI, Luis. **O que é biblioteca**. São Paulo: Brasiliense, 1984. [Coleção Primeiros Passos].
- MORAES, Rubens Borba de. **O problema das bibliotecas brasileiras**. Rio de Janeiro: 1983.
- Manifesto da IFLA/UNESCO para biblioteca escolar** / IFLA, UNESCO  
<http://biblioteca.fespsp.org.br:8080/pergamumweb/vinculos/000004/000004c6.pdf>.
- MENDES, Edilze Bonavita Martins. **Visão panorâmica dos principais sistemas de classificação bibliográfica**. Campinas: PUC, 1995. 84 p. (FABI-Textos didáticos; 2).
- MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos, 2003. 186 p. ISBN 85-85637-21-8
- MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet Lemos / Livros, 1995.
- MOREIRO GONZÁLEZ, José Antonio. **Linguagens documentárias e vocabulários semânticos para a web: elementos conceituais**. Salvador: EDUFBA, 2011. 128 p. ISBN 978-85-232-0824-0
- NEHMY, Rosa Maria Quadros. **A ciência da informação como disciplina científica**. Perspectivas em Ciência da Informação, v. 1, n. 1, 1996. Fortaleza: EUFC, 1993.
- NORMAS ABNT**: <http://www.abnt.org.br/normas-tecnicas/normas-abnt>
- ORTEGA Y GASSET, J. **Missão do bibliotecário**. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.
- PIMENTA, Jussara Santos; HÜBNER, Marcos Leandro Freitas; HENRIQUES, Hélder; SILVA, Márcio Ferreira da (Org.). **Biblioteca escolar: memória, práticas e desafios**. Curitiba: CRV, 2018. 218 p. ISBN 9788544429822.
- PRADO, Heloisa de Almeida. **Organização e administração de bibliotecas**. 2. ed. rev. São Paulo: T. A. Queiroz, 2003.
- PRADO, Heloisa de Almeida. **Tabela PHA**. 3. ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 1984.
- RANGANATHAN, Shiyali Ramamrita. **As cinco leis da Biblioteconomia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.
- RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. **AACR2**: Anglo American Cataloguing Rules, 2. ed. Brasília, 2001.
- RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em MARC21**. 3. ed. Brasília, 2006.
- RUSSO, Laura Garcia Moreno. **A biblioteconomia brasileira: 1915-1965**. Rio de Janeiro: Instituto Nacional do Livro, 1966. 357 p. (Coleção B2 Biblioteconomia; 5).
- SILVA, Waldeck Carneiro da. **A miséria da biblioteca escolar**. São Paulo: Cortez, 2003.
- SOUZA, Francisco das Chagas. **Biblioteconomia, educação e sociedade**. Florianópolis UFSC, 1993. 104 p.
- SILVA, Rovilson José da. **Biblioteca escolar e a formação de leitores: o papel do mediador da leitura**. Londrina: Eduel, 2010. 197 p. ISBN 978-85-721-6551-8
- SOUZA, Renata Junqueira de (Org.). **Biblioteca escolar e práticas educativas: o mediador em formação**. Campinas: Mercado das letras, 2009. 242 p. ISBN 978-85-7591-111-2.
- VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (Org.). **O profissional da informação: formação, perfil e atuação profissional**. São Paulo: Pólis, 2000. 156 p. (Palavra-chave; 11).

ISBN 85-7228-011-1

VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (Org.). **Ambientes e fluxos de informação**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. 281 p. ISBN 978-85-7983-067-9 (broch.).  
Número de chamada: 020 A886 2010

VERGUEIRO, Waldomiro. **Qualidade em serviços de informação**. São Paulo: Arte & Ciência, 2002.

VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2010. 126 p. ISBN 978-85-85637-41-5.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias**. Rio de Janeiro; Niterói: Interciência, 2006.