



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO N° 08/2009-SAM 01  
(por conter alterações)**

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização, no uso das atribuições legais, faz saber que fará realizar Concurso Público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob a organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho" – VUNESP, para preenchimento de vagas na função de **Atendente SUS**, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com os Decretos n°s. 15.214/1989, 22.353/2003 e 23.704/2006, Lei Federal n° 7.853/1989; Lei Orgânica Municipal de Guarulhos e Leis Municipais n°s. 4.772/96 e 6.550/2009, obedecidas às normas deste Edital, conforme autorização contida no Processo n°. 40.689/2009.

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

**Instruções Especiais**

**1. DA FUNÇÃO**

1.1. O número do concurso/código, a função, o número de vagas, escolaridade, as exigências, carga horária semanal, salário e taxa de inscrição são os estabelecidos adiante:

| NºConcurso/<br>código | Função           | Nº de<br>Vagas | Escolaridade /<br>Exigências                              | Carga Horária<br>Semanal | Salário<br>(R\$) | Taxa<br>de<br>Inscrição |
|-----------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------------|
| 1288                  | ATENDENTE<br>SUS | 400            | Ensino Médio Completo<br>e Conhecimento de<br>Informática | 40 hs                    | 1.509,01         | 38,00                   |

A descrição sumária da atribuição da função consta no **Anexo II** deste Edital.

1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.4. O salário mencionado refere-se ao mês de **agosto/2009** e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais.

1.5. Ante o que dispõe o Decreto Federal n° 3.298/1999, artigo 4° incisos I a IV, com as modificações trazidas pelo Decreto Federal n° 5.296/2004 e Decreto Municipal n° 23.704/2006, ficam reservadas **20 vagas** para portadores de deficiência, conforme previsto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.

1.6. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5° do Decreto Federal n° 5.296/04, a saber:

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

§ 1° Considera-se, para os efeitos deste Decreto:

1 – Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei n° 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

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

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

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

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

1 - comunicação

2 - cuidado pessoal

3 - habilidades sociais

4 - utilização dos recursos da comunidade

5 - saúde e segurança

6 - habilidades acadêmicas

7 - lazer

8 - trabalho

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

II – Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de

deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

§ 2º O disposto no caput aplica-se, ainda, as pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo.

§ 3º O acesso prioritário às edificações e serviços das instituições financeiras deve seguir os preceitos estabelecidos neste Decreto e nas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, no que não conflitem com a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, observando, ainda, a Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 2.878, de 26 de julho de 2001”

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

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

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

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

1.11. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas.

1.12. Não havendo candidatos portadores de deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos, na respectiva função.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. As inscrições deverão ser realizadas pela internet, **entre 10 horas de 08/09/2009 e 16 horas de 22/09/2009.**

2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição **(08/09/2009 a 22/09/2009)**;

- localizar, no site o “link “ correlato ao Concurso Público;

- ler na íntegra o Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

- imprimir o boleto bancário;

- efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 1.1 deste Edital, até a data limite para encerramento das inscrições **(22/09/2009).**

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato poderá utilizar os equipamentos do **Programa Acessa São Paulo, disponíveis nos Infocentros, dentre outros, na Cidade de São Paulo ou de Guarulhos**, conforme **Anexo I** deste Edital.

2.5 Não será aceita inscrição por fac-símile, pelos Correios, correio eletrônico ou fora da forma e do período estabelecidos neste Edital.

2.6 **Às 16 horas** (horário de Brasília) de **22/09/2009**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

2.7 O valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

2.7.1 O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, que somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.

2.7.2 Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, ou efetuado valor inferior ao estipulado, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

2.8 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a efetuada a mais ou em duplicidade, do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.9 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.10 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto gerado na inscrição até a data limite do encerramento das inscrições **(22/09/2009). Atenção para o horário bancário.**

2.11 Não será aceito pagamento da taxa de 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, de **08/09/2009 a 22/09/2009**, ou por qualquer outro meio que não o 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.

2.12 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, 03 dias após o término do período de inscrição. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

2.13 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura de Guarulhos o direito de excluir do Concurso Público o candidato que preenchê-la com dados incorretos, efetuar pagamento inferior ao estabelecido neste Edital e o que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.15 Não deverá ser enviada à Prefeitura de Guarulhos ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.16 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, por meio do telefone (11)3874-6300.

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

2.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer por escrito, até 01/10/2009 e enviando por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ou, ainda entregar pessoalmente na Fundação

VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes - São Paulo-SP – CEP 05002-062, a solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização das provas.

2.19 Amparado pela **Lei Municipal nº. 6.289, de 15/10/2007**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24/01/2008, o candidato terá direito à isenção do valor da inscrição desde que atenda aos seguintes requisitos:

a) não possuir relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de 3(três) meses anteriores a **04/09/2009**.

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 **08/09/2009 a 22/09/2009**.

2.20. Poderá solicitar isenção do valor da taxa de inscrição o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal, denominado Bolsa Família, que comprove o recebimento do benefício referente ao mês de **agosto/2009**.

2.21. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens anteriores deverá obedecer ao que segue:

2.22. acessar, no período das **10 horas de 08/09/2009 às 23h59 min de 10/09/2009**, o “link” próprio da página do Concurso – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

2.23. preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

2.24. Entregar nos dias **08, 09 e 10/09/2009, das 9 horas às 16 horas** na Secretaria de Administração e Modernização da Prefeitura de Guarulhos – sita na Av. Pres. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta - Guarulhos – Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “Concurso Público 08/2009” , conforme **Anexo IV**, devendo constar o nome completo do candidato, o cargo e os documentos comprobatórios conforme segue:

a) cópia do RG;

b) cópia do CPF;

c) cópia da Carteira de Trabalho e de Previdência Social (página com foto e qualificação civil do candidato e página onde conste a baixa do último emprego), bem como a comprovação de recebimento da última parcela do seguro-desemprego ou cópia da rescisão de contrato no caso de pedido de dispensa, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro-desemprego;

d) cópia da última declaração do imposto de renda e/ou da declaração de isenção do respectivo imposto, que comprove que o candidato não possui qualquer rendimento; e

e) declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, constando não possuir nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares.

2.25. A documentação comprobatória citada no item 2.24 deverá ser entregue por meio de fotocópias em envelope fechado. Não serão considerados os documentos por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

2.26. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário Oficial do Município **em 15/09/2009**.

2.27. O candidato que não estiver de acordo com o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá interpor recurso, devidamente fundamentado e protocolar junto ao Departamento de Recursos Humanos, sito à Av. Pres. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041, Vila Augusta – Guarulhos, nos dias **15, 16 e 17/09/2009**, no horário das 9 às 16h30m.

2.28. Permanecendo o indeferimento da solicitação da isenção, o candidato poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF e proceder a efetivação da impressão do boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, e efetuar o devido pagamento até **22/09/2009. Atenção para o horário bancário**.

2.29. O candidato que não efetivar a inscrição, mediante o correspondente recolhimento do valor da taxa, terá o pedido de inscrição indeferida.

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo II**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresentar e encaminhar por Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo – SP – CEP 05002-062, no período de **08/09/2009 a 22/09/2009**, os seguintes documentos:

- relatório médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

- requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e a solicitação de prova especial em braille ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da prova, SE FOR O CASO.

3.3. O tempo para a realização da prova, a que os portadores de necessidades especiais serão submetidos, poderá ser, desde que requerido, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.4. Para efeito de prazo estipulado no item 4.2 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 3.2 deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.6. Após o prazo de inscrição, não será considerado pedido de inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.

3.7. Serão excluídos do Concurso os candidatos que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função e também aquele que não comparecer para a perícia médica.

#### 4. DA FASES

4.1. O Concurso constará das seguintes fases:

4.1.1. Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função. Esta prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo III – PROGRAMA DA PROVA.

4.1.2. Experiência Profissional, de caráter classificatório, visa pontuar o candidato mais qualificado do ponto de vista da formação profissional na busca de conhecimentos, e a estabilidade profissional, e

4.1.3. Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício da função.

4.2. O conteúdo da prova objetiva está descrito no **Anexo III** deste Edital.

4.3. A aplicação da prova objetiva **está prevista para 01/11/2009**, será realizada na cidade de Guarulhos-SP, devendo ser observado o disposto no item 4.6 deste edital.

4.4. O candidato será informado por meio do Diário Oficial de Guarulhos sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos no dia da realização das provas.

4.5. A prova será aplicada conforme segue:

| FUNÇÃO               | PROVAS                             | DISCIPLINAS                                                                                          | Nº QUESTÕES                                      | PESO                                                 |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>ATENDENTE SUS</b> | 1ª Fase Prova Objetiva             | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos específicos<br>Conhecimentos básicos de informática | <b>10</b><br><b>07</b><br><b>20</b><br><b>07</b> | <b>2,5</b><br><b>1,0</b><br><b>3,0</b><br><b>1,0</b> |
|                      | 2ª Fase – Experiência Profissional |                                                                                                      |                                                  |                                                      |
|                      | 3ª Fase – Avaliação Psicológica    |                                                                                                      |                                                  |                                                      |

4.6. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização da mesma.

4.6.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Guarulhos- SP, por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP reserva-se o direito de aplicá-la em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.7. Havendo alteração da data prevista no item 4.3, a prova poderá ocorrer em outra data aos domingos.

4.7.1. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para a prova a ser publicado no dia **23/10/2009** no **Diário Oficial do Município de Guarulhos**, nos sites do **www.vunesp.com.br** e **www.guarulhos.sp.gov.br**.

4.8. É de responsabilidade do candidato acompanhar no **Diário Oficial do Município de Guarulhos** - e pela internet, nos sites **www.vunesp.com.br** e **www.guarulhos.sp.gov.br** a divulgação do Edital de Convocação para realização da prova.

4.9. A Fundação VUNESP, encaminhará ao candidato cartão de convocação, contendo data, horário e local de realização da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.9.1. O cartão de convocação tem caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa para a ausência ou comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

4.9.2. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas e no site eletrônico da Fundação Vunesp e no Cartão de Convocação.

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

4.9.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.

4.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.11. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova local, data e ou horário diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

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

4.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a sua eliminação do Concurso Público.

4.14. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.15. Durante a aplicação das provas, será colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo determinado, por três vezes.

4.16. A autenticação digital ou assinatura visa atender ao disposto no Capítulo 9 – DO PROVIMENTO.

4.17. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade

do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

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

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

4.20. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

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

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

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

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

4.25. A Fundação Vunesp não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

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

4.27. O candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova após transcorrida 50% o tempo do seu início, podendo levar o caderno de questões.

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

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

4.30. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

4.30.1 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

4.30.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

4.31. Excetuada a situação prevista no item 4.30 deste Capítulo, 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.

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

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

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

c) não apresentar o documento que bem o identifique;

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. O candidato deverá apresentar documentos comprovando a experiência profissional no mesmo dia da realização da prova objetiva, prevista para **01/11/2009, em conformidade com a tabela abaixo e modelo constante no Anexo V deste Edital.**

| TÍTULO                                                            | COMPROVANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VALOR UNITÁRIO (por ano) | QUANTIDADE MÁXIMA (em anos) | VALOR MÁXIMO |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------|
| Experiência profissional comprovada na função de <b>Atendente</b> | <b>Carteira de Trabalho e Cópia reprográfica simples</b> das páginas com foto, da qualificação civil e dos registros de emprego <b>e/ou</b><br><b>Declaração original</b> emitida pela instituição contratante com data recente, não superior a 30 dias à data da entrega do título e de acordo com o modelo constante no <b>Anexo V</b> deste Edital. | 0,25                     | 4,0                         | 1,0          |

5.1.1 Serão analisados e pontuados os documentos que comprovam a experiência profissional dos 1.500

candidatos mais bem classificados, com nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) obtida pelo seu grupo mais os empatados na última nota considerada para esse fim, sendo os demais excluídos do presente concurso.

5.1.2 Será considerado para fins de pontuação a comprovação de experiência profissional na função de Atendente, desde que o atendimento seja presencial, de forma contínua e a público não dirigido.

5.1.3 Os documentos deverão ser apresentados em cópias reprográficas acompanhados do original, para serem vistas pelo receptor ou em cópias autenticadas, não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

5.2. Para efeito de experiência profissional serão considerados apenas os documentos relacionados na tabela, limitada ao valor máximo estabelecido, **e tempo de serviço prestado até a data da primeira publicação do edital em 04/09/2009.**

5.3. Receberá nota zero o candidato que não entregar os documentos que comprovam a experiência profissional, na forma, no prazo e no local estipulados no edital de abertura.

5.4. Não serão aceitos os documentos da experiência profissional encaminhados pelos Correios, por fax ou por correio eletrônico, devendo ser observado o disposto no subitem 5.1.

5.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, página eletrônicas ou outras formas que não exigidas neste edital.

5.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

5.8. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

5.9. Os pontos que excederem o valor máximo, bem como os que excederem o limite máximo de pontos estipulados serão desconsiderados.

5.10. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

5.11. Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos cópias de documentos que comprovam a experiência profissional entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

## **6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

6.1 Os candidatos mais bem classificados na prova objetiva, serão submetidos à Avaliação Psicológica, de acordo com o perfil descrito no Capítulo 7 deste Edital, realizado por profissionais devidamente inscritos no Conselho Regional de Psicologia (CRP) sob a supervisão da Fundação VUNESP.

6.2. Somente participarão da avaliação psicológica os candidatos aprovados na 1ª Fase: Prova Objetiva, os **1.500** candidatos mais bem classificados, com nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) obtida pelo seu grupo mais os empatados na última nota considerada para esse fim, sendo os demais excluídos do presente concurso.

6.3. A avaliação acontecerá em dia, local e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, bem como por meio de correspondência pelo correio, enviada pela Fundação Vunesp.

6.4. Recomenda-se a presença do candidato no local com antecedência de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das avaliações, munido de documento de identificação.

6.5. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a avaliação após o local, data e horário estabelecido no Edital de convocação.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO**

### **7.1.DA PROVA OBJETIVA**

7.1.1. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 99 (noventa e nove) pontos.

7.1.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo seu grupo, mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

7.1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

7.1.4. O candidato habilitado na Prova Objetiva, mas não convocado para Avaliação Psicológica será excluído do Concurso Público.

7.2 Serão emitidas 02 (duas) listas, uma geral e outra especial para os candidatos portadores de necessidades especiais, se for o caso.

### **7.2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

7.3.1. A avaliação psicológica será eliminatória, levando em conta as características especiais que a função exige, destinar-se-á a verificar a capacidade do candidato para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho da função pretendida, nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora. Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, consoante com a legislação em vigor, a fim de constatar a existência de fatores considerados imprescindíveis ao bom desempenho das atribuições gerais da função.

7.3.2 Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades da função:

- a) bom relacionamento interpessoal;
- b) iniciativa;
- c) senso de equipe;
- d) capacidade de ouvir;
- e) discrição;
- f) cordialidade;
- g) boa comunicação;
- h) organizado;
- i) tolerante;

7.3.3. Os procedimentos serão realizados em conformidade com a legislação geral e específica em vigor.

7.3.4. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável

pela aplicação.

7.3.5. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

7.3.6. A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para exercício da função de Atendente, conforme descrição:

6.3.6.1. “Indicado”: significa que o candidato apresentou, no Concurso, o perfil psicológico para realizar as atividades imprescindíveis constantes do **Anexo II** deste Edital.

7.3.6.2. “Não indicado”: significa que o candidato não apresentou, no Concurso, o perfil psicológico compatível para realizar as atividades imprescindíveis constantes do **Anexo II** deste Edital.

7.3.7-A “não indicação” na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação ao perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes à categoria pretendida, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do exercício profissional.

7.3.8. Nenhum candidato “não indicado” será submetido a novo teste dentro do presente Concurso.

7.3.9. O motivo de “não indicado” ao perfil profissiográfico somente será informado ao candidato ou ao seu representante legal, atendendo aos ditames da ética psicológica e mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso da PREFEITURA DE GUARULHOS que deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos, sito na Av. Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 – Vila Augusta – Guarulhos, nos dias estabelecidos no Edital de Resultado.

7.3.10. A PREFEITURA DE GUARULHOS publicará as listas dos candidatos considerados “indicados” na avaliação psicológica, ficando os demais excluídos do Concurso.

7.3.10.1. Será emitida 02 duas listas, uma geral e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

7.3.11. Não caberá recurso da Avaliação Psicológica.

## **8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO**

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

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

b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação nas questões de Informática;

d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

f) obtiver maior pontuação em experiência profissional, e

g) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

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

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

8.4. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos habilitados, inclusive os portadores de necessidades especiais, e outra somente com os portadores de necessidades especiais habilitados.

8.5. A composição final do candidato será obtida através da somatória dos pontos da Prova Objetiva e Pontuação da Comprovação da Experiência.

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do fato que lhe deu origem.

9.2. O candidato, dentro do prazo estabelecido no subitem 1 deste Capítulo, poderá interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção, do gabarito, dos resultados da prova objetiva e da experiência profissional, devendo utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

9.6. 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.

9.7. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9.9 Não caberá recurso da decisão proferida pelo profissional encarregado da realização do exame médico específico realizado por órgão da Prefeitura de Guarulhos, quando da convocação para a contratação do candidato.

9.10 No que diz respeito à publicação dos totais de pontos das provas, em havendo recurso deferido, será feita a retificação, ou ficará automaticamente ratificada a classificação final.

9.11 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **10. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO**

10.1. a contratação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá

rigorosamente à ordem de classificação final.

10.2. são condições para a contratação:

10.2.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e aqueles que encontram-se com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal nº 6.815/80;

10.2.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

10.2.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

10.2.4. estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

10.2.5 possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função;

10.2.6 não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

10.2.7. submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

10.2.8. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

10.2.9. preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;

10.2.10. não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público da Prefeitura de Guarulhos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades.

10.3. Apresentar outros documentos que a Prefeitura julgar necessários.

10.4. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não o isenta da entrega dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no 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.

11.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas apenas a expectativa de direito a contratação e à preferência na contratação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos ao 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.

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

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

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

11.6. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.

11.7. O prazo de validade deste Concurso é **de 2 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

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

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 contratação 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.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br), entretanto, cabendo ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer tipo de desconhecimento.

11.11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

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

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

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

11.15. A Prefeitura de Guarulhos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

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

d) correspondência recebida por terceiros.

11.16. 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.

11.17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.

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

11.19. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

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

11.22. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.

Guarulhos, 03 de setembro de 2009.

Roselene de L. Mendes

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

#### **ANEXO I**

##### **LOCAIS DE ALGUNS INFOCENTROS PARA INSCRIÇÃO**

- **CIC Ferraz de Vasconcelos** - Av. Américo Trufelli, 60 – Parque São Francisco

- **CPTM Mogi das Cruzes** - Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro

- **POUPATEMPO GUARULHOS** - Rua José Companella, 05 – Macedo  
(antiga fábrica Abaeté)

- **CPTM BRÁS** - Praça Agente Cícero, s/nº - Brás – São Paulo

- **METRÔ SÉ** - Praça da Sé, s/nº - Centro – São Paulo

**CPTM SÃO MIGUEL PAULISTA** - Rua Salvador de Medeiros, 451 – São Miguel Paulista

- **CPTM TATUAPÉ** - Rua Catiguá, s/nº - Tatuapé – São Paulo

**Jardim Morganti** - Rua Sábado D'Angelo, 1.609 – Itaquera – São Paulo

- **POUPATEMPO ITAQUERA** - Av. do Contorno, 60 – Itaquera - (estação Corinthians-Itaquera do Metrô) – São Paulo

- **CIC – FRANCISCO MORATO** - Rua Tabatinguera, 46

#### **ANEXO II**

##### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

- Atender aos usuários do serviço público;
- Atender ao telefone prestando informações, registrando e transmitindo recados;
- Preencher cadastros, formulários e documentos pertinentes à área de recepção;
- Confeccionar prontuário dos usuários;
- Manter organizados os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, protocolando quando necessário;
- Receber, registrar e anexar aos prontuários de usuários as fichas clínicas, laudos de exames diversos bem como outra documentação similar;
- Localizar e entregar prontuários, quando solicitado pela equipe de saúde;
- Agendar consultas e exames utilizando os fluxos e sistemas estabelecidos pela Secretaria da Saúde;
- Executar atividades administrativas relacionadas à gestão do SUS;
- Executar serviços de digitação, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações relacionadas aos Sistemas de Informações específicos do SUS;
- Operar equipamentos de audiovisual, fax, micro computador, máquina reprográfica e outros;
- Emitir demonstrativos, mapas estatísticos e relatórios gerenciais relacionados ao atendimento e produtividade das diversas áreas e especialidades pertencentes à respectiva Unidade de Saúde;
- Apoiar a gerência da Unidade nas questões encaminhadas pela Ouvidoria do SUS;
- Zelar pelo ambiente e pela organização do trabalho
- Atender demais solicitações realizadas pelos superiores hierárquicos dentro da sua área de atuação.

#### **ANEXO III**

##### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Língua Portuguesa:-** Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

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

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Versão utilizada será o Office 2007, Sistema Operacional XP profissional, em nível básico para usuários.

Editores de textos e planilhas eletrônicas, Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), Conhecimentos básicos de Internet.

##### **Conhecimentos Específicos:**

Sistema Nacional de Informação sobre Saúde, com foco: Sistema de Regulação (SISREG) e Cartão SUS

Boletim de Produção Ambulatória; Política Nacional de Humanização: Acolhimento, Classificação de Risco, Escuta

Qualificada e Ouvidoria;SUS;Lei 8080, de 19 de setembro de 1990;Lei 8142, de 28 de dezembro de 1990.

**Sugestão para consulta:** [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) e link : [http:// portal.saúde.gov.br/portal/arquivos/pdf/sisreg\\_solicitante.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sisreg_solicitante.pdf)

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**EDITAL N.º 08/2009-SAM01**  
**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
**(MODELO)**

Declaro, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência na função/cargo, exigida no Concurso Público  
para preenchimento de vaga na função \_\_\_\_\_ que o Sr(a)

RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ exerceu atividades de  
\_\_\_\_\_ nesta empresa no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, desempenhando as  
principais atribuições \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável  
(firma reconhecida)