

aconicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.

17.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonês, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

17.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

18. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.

18.1 A inclusão de que trata o item 18 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

18.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

19. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorrerem falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) estabelecer, após o Coordenador do Colégio consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

23. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.

24. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

25. O candidato, no primeiro dia útil subsequente a aplicação das provas, deverá consultar o site www.concursosfcc.com.br para tomar conhecimento da(s) data(s) previstas para divulgação dos gabaritos e das questões das Provas.

25.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no site www.concursosfcc.com.br.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Emprego.

3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação das provas do Concurso:

a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;

b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;

c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova (X), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

\bar{X} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

5. Será considerado habilitado nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos o candidato que obtiver nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta) em cada uma das Provas e somatório com nota igual ou superior a 100 (cem).

6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

VIII. DA PROVA DISSERTATIVA – ESTUDO DE CASO

1. A Prova Dissertativa – Estudo de Caso será aplicada no mesmo dia e período das Provas Objetivas será corrigida somente a dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme Capítulo VII.

2. A Prova Dissertativa – Estudo de Caso constará de 1 questão e versará sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático do Anexo II deste Edital, adequado às atribuições do emprego.

3. Na avaliação da Prova Dissertativa – Estudo de Caso será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, a fluência e a coerência da exposição e a correção gramatical da linguagem.

4. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.

5. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa – Estudo de Caso a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

6. Será atribuída nota zero à questão da Prova Dissertativa – Estudo de Caso que:

a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível.

7. O espaço para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa – Estudo de Caso pela Banca Examinadora.

8. A Prova Dissertativa – Estudo de Caso terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9. Os candidatos não habilitados na Prova Dissertativa – Estudo de Caso serão excluídos do Concurso.

IX. DOS TÍTULOS

1. Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos que forem aprovados na forma prevista no item 8 do Capítulo VIII deste Edital.

2. Os títulos a serem considerados para os empregos de **Professor de Ensino Técnico** são os constantes do **QUADRO I**, relacionados abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

QUADRO I – PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO				
ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Título de: - Doutor em área relacionada à Saúde, obtido até 31/07/2012	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0	01	2,0 (A)
- Mestre em área relacionada à Saúde, (desde que não seja pontuado o título de Doutorado), obtido até 31/07/2012	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0	01	
- Curso de Especialização (pós-graduação lato-sensu) na área de Saúde, com carga horária mínima de 360 horas (desde que não seja pontuado o título de Doutorado), obtido até 31/07/2012	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	0,5	01	
B) Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP em cargos e/ou funções do magistério em área relacionada a Saúde Pública até 31/07/2012	De acordo com as disposições contidas no item 13 deste Capítulo	0,10 (por mês)	40 meses	4,0 (B+C)
C) Tempo de experiência profissional, efetivo exercício em docência de ensino técnico, médio ou superior em cursos da área de Saúde, exercidos em órgãos federais, estaduais, municipais ou estabelecimentos particulares, reconhecidas pelo respectivo sistema de ensino, até 31/07/2012, não concomitante com o item anterior	Atestado de tempo de serviço expedido conforme modelo (Anexo VI).	0,10 (por mês)	40 meses	

3. Os títulos a serem considerados para o emprego de **Bibliotecário** são os constantes do **QUADRO II**, relacionados abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

QUADRO II – BIBLIOTECÁRIO				
ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Título de: - Doutor em área relacionada à Biblioteconomia, obtido até 31/07/2012	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0	01	2,0 (A)
- Mestre em área relacionada à Biblioteconomia (desde que não seja pontuado o título de Doutorado), obtido até 31/07/2012	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0	01	
- Curso de Especialização (pós-graduação lato-sensu) em área relacionada à Biblioteconomia, com carga horária mínima de 360 horas (desde que não seja pontuado o título de Doutorado), obtido até 31/07/2012	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	0,5	01	
B) Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP em cargos e/ou funções em área relacionada a Biblioteconomia até 31/07/2012	Não haverá necessidade de comprovação. Pontuação feita pela DERH/SEMPLA.	0,10 (por mês)	40 meses	4,0 (B+C)
C) Tempo de efetivo exercício em órgãos federais, estaduais, municipais ou estabelecimentos particulares devidamente autorizados em cargos e/ou funções do magistério em área relacionada a Biblioteconomia até 31/07/2012, não concomitante com o item anterior	Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social com as anotações regulares ou Certidão de tempo de serviço ou Contrato de prestação de serviço, conforme especificado no item 7.	0,10 (por mês)	40 meses	

4. Os títulos a serem considerados para o emprego de **Assistente de Gestão de Políticas Públicas** são os constantes do **QUADRO III**, relacionados abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

QUADRO III – ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS				
ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Título de: - Curso de Informática, realizado por Instituição legalmente constituída, no período de 01/01/2008 a 31/07/2012, com carga horária mínima de 20 horas	Certificado expedido conforme especificado no item 6.	1,0	02	2,0 (A)
B) Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP em cargos e/ou funções em atividades exercidas em Secretaria de Escola até 31/07/2012	Não haverá necessidade de comprovação. Pontuação feita pela DERH/SEMPLA.	0,10 (por mês)	40 meses	4,0 (B+C)
C) Tempo de efetivo exercício em órgãos federais, estaduais, municipais ou estabelecimentos particulares devidamente autorizados em cargos e/ou funções exercidas em Secretaria de Escola até 31/07/2012, não concomitante com o item anterior	Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social com as anotações regulares ou Certidão de tempo de serviço ou Contrato de prestação de serviço, conforme especificado no item 7.	0,10 (por mês)	40 meses	

5. Os títulos relacionados nos Quadros I, II e III estão limitados ao valor máximo de 6,0 (seis) pontos, observando-se o limite de 2,0 (dois) pontos para o item "A" e de 4,0 (quatro) pontos para o somatório dos itens "B" e "C", sendo desconsiderados os demais.

6. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na **alínea A**, para o emprego de **Assistente de Gestão de Políticas Públicas**, o candidato deverá encaminhar certificado contendo nome e endereço da entidade promotora do curso, identificação do responsável pela expedição do documento, nome do curso, período da realização, carga horária total do curso e avaliação.

7. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na **alínea C**, para os empregos de **Bibliotecário** e **Assistente de Gestão de Políticas Públicas**, o candidato deverá comprová-lo por meio de uma das seguintes opções:

a) Cópia da CTPS e declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na área relacionada ao emprego pretendido;

b) Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na área relacionada ao emprego pretendido, se realizado na área pública;

c) Contrato de prestação de serviço ou recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na área relacionada ao emprego pretendido, no caso de serviço prestado como autônomo, somente para o emprego de **Bibliotecário**;

7.1 As declarações mencionadas no item 7 deste Capítulo deverão ser emitidas pelo contratante, a partir do setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente e conter de forma clara a identificação da Instituição e do responsável pela sua emissão. Não havendo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente, deverá ser especificado, na declaração, qual é o setor competente para emissão do documento.

8. Para receber a pontuação relativa ao título em Curso de Pós Graduação Lato-Sensu, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

9. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando verificados para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

10. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos e comprovados através de Diploma devidamente registrado pelo órgão competente acompanhado do respectivo Histórico Escolar, bem como qualquer curso/documento que preencher todas as condições previstas neste Edital.

11. Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser entregues em cópia reprográfica autenticada.

12. A entrega e comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

13. A apuração dos pontos referentes ao item "B", tempo de serviço na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, será feita pela Fundação Carlos Chagas, mediante Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na área relacionada ao emprego pretendido, se realizado na área pública

14. O Tempo de Serviço em órgãos federais, estaduais, municipais ou em estabelecimentos particulares devidamente autorizados, será pontuado pela Fundação Carlos Chagas, mediante atestado expedido nos termos do Anexo VI, para os empregos de Professor de Ensino Técnico, encaminhado conforme cronograma a ser oportunamente publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

15. Não poderá ser em hipótese alguma, objeto de pontuação:

15.1 tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria;

15.2 os períodos concomitantes.

16. As informações sobre local(is), data(s), horário(s) e demais especificações para encaminhamento dos títulos referentes aos itens "A" e "C" serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

17. Os títulos encaminhados pelos candidatos para fins de pontuação serão inutilizados decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da homologação do resultado definitivo do Concurso.

18. Para efeito do cômputo do tempo referido nos itens "A", "B" e "C", a data limite a ser considerada é 31/07/2012.

X. DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final dos candidatos habilitados para todos os Empregos de Professor de Ensino Técnico e de Bibliotecário será igual a nota padronizada obtida nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Dissertativa – Estudo de Caso e acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VII, VIII e IX deste Edital.

2. A nota final dos candidatos habilitados para Emprego de Assistente de Gestão de Políticas Públicas será igual a nota padronizada obtida nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos VII e IX deste Edital.

3. Para todos os Empregos, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso) – considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais – sucessivamente, o candidato que:

3.1 obtiver maior nota na Prova Dissertativa - (EXCETO para Assistente de Gestão de Políticas Públicas);

3.2 obtiver maior nota padronizada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

3.3 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

3.4 tiver maior idade.

3.5 exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições;

4. O resultado final do Concurso será divulgado por meio de uma lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por Emprego.

5. Da divulgação dos resultados no Diário Oficial da Cidade São Paulo - DOC constarão somente os candidatos habilitados.

XI. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO – DOC

1. O Departamento de Recursos Humanos – DERH/SEMPLA fará publicar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, oportunamente:

a) inscrições deferidas e indeferidas, quanto a isenção do pagamento do valor da inscrição;

b) inscrições deferidas e indeferidas;

c) convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação das provas;

d) divulgação dos gabaritos e questões das provas;

e) a vista da Prova Dissertativa;

f) lista dos candidatos aprovados nas provas;

g) convocação para encaminhamento dos títulos;

h) pontuação dos títulos e classificação prévia;

i) resultado dos recursos;

j) comunicados que se fizerem necessários;

k) classificação definitiva.

XII. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) do indeferimento do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, dentro de 01 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;

b) do indeferimento e da omissão das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;

c) da realização das provas, dentro de 01 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;

d) dos gabaritos/questões das provas e das notas das provas/resultados, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;

e) da vista da prova dissertativa, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva divulgação no site da Fundação Carlos Chagas;

f) dos pontos atribuídos aos títulos e da classificação prévia, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação.

2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16h, nos dias a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

2.1 Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em 2 (duas) vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: Fundação Paulista de Educação e Tecnologia FUNDATEC
Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Emprego: _____
Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "d")
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "d")
Fundamentação e argumentação lógica: _____
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

3. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

4. Será concedida Vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram a prova, no período recursal referente a divulgação da classificação prévia.

5. Será concedida a Vista da Prova Dissertativa a todos os candidatos habilitados nas provas objetivas, em período a ser informado em Edital específico.

5.1 A Vista da Prova Dissertativa e da Folha de Respostas das Provas Objetivas será realizada por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

6. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9. Na ocorrência do disposto nos itens 7 e 8 e/ou em caso de preenchimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

10. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.

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

12. Serão **preliminarmente indeferidos** os recursos: