

# **CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PREENCHIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO, BIBLIOTECÁRIO E ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA – “ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE PÚBLICA PROFESSOR MAKIGUTI”**

## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Fundação Paulistana de Educação Tecnologia e a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, nos termos da Lei 13.758 de 16 de janeiro de 2004, Lei nº. 13.806 de 10 de maio de 2004, Lei n.º 13.865 de 01 de julho de 2004, Lei 15.453 de 04 de outubro de 2011, Decreto nº. 23.269 de 07 de janeiro de 1987, Decreto nº. 44.963 de 02 de julho de 2004, Decreto n.º. 45.348 de 29 de setembro de 2004 e Decreto 51.820 de 27 de setembro de 2010, fazem saber que realizarão em local(is), data(s) e horário(s), a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Ingresso para preenchimento, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), de empregos públicos de Professor de Ensino Técnico, Bibliotecário e Assistente de Gestão de Políticas Públicas para Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia – “Escola Técnica de Saúde Pública Professor Makiguti”, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo no Ofício nº. 1368/2007-SME/G, publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC de 10/05/2008, reti-ratificada no DOC de 23/08/08 e reti-ratificação no DOC de 24/03/12, passando o concurso a ser tratado no processo nº. 2008-0. 163.536 - 1, Concurso este que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos.

## **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de empregos públicos conforme Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade do Concurso.
  - 2.1 Não serão reservadas empregos para pessoas portadoras deficiência física, mental e/ou sensorial nos termos do artigo 3º da Lei nº 13.398 de 31 de julho de 2002, por não atender ao estabelecido no parágrafo 2º do referido artigo, ou seja, o resultado da aplicação do percentual de 5% sobre o número de vagas disponíveis, por emprego, resulta em fração inferior a 0,5 (cinco décimos).
3. Os ocupantes dos empregos de Professor de Ensino Técnico ficarão sujeitos à prestação da Jornada Básica de no mínimo 2 horas aula semanais e no máximo 40 horas aula semanais.
4. Os ocupantes aos empregos de Bibliotecário e Assistente de Gestão de Políticas Públicas ficarão sujeitos à prestação da jornada de 40 (quarenta) horas semanais.
5. Os códigos de opção, os empregos, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
6. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
7. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

### **II. DOS EMPREGOS**

1. O valor da inscrição, os códigos de opção, os empregos, a escolaridade/pré-requisitos, o total de empregos públicos e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

**- Ensino Superior Completo – Valor da Inscrição: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)**

<b>Código de Opção</b>	<b>Emprego Público</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da Admissão) Lei nº 15.453, de 4 de outubro de 2011</b>	<b>Nº de Empregos Públicos</b>	<b>Remuneração Inicial</b>
<b>P16</b>	Professor de Ensino Técnico – Núcleo Básico	- Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena na área de saúde pública; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97).	01	R\$ 34,54 H/A
<b>Q17</b>	Professor de Ensino Técnico – Núcleo Técnico – <b>Psicologia Aplicada à Saúde</b>	- Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena na área de psicologia; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97).	01	R\$ 34,54 H/A
<b>R18</b>	Professor de Ensino Técnico – Núcleo Técnico – <b>Gestão de Serviços de Saúde</b>	- Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena na área de saúde pública; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97).	04	R\$ 34,54 H/A
<b>S19</b>	Professor de Ensino Técnico – Núcleo Técnico – <b>Farmácia</b>	- Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena de Farmácia; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97).	05	R\$ 34,54 H/A
<b>T20</b>	Professor de Ensino Técnico – Núcleo Técnico – <b>Análises Clínicas</b>	- Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena em ciências biológicas ou biomedicina; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97).	03	R\$ 34,54 H/A
<b>U21</b>	Professor de Ensino Técnico – Núcleo Técnico – <b>Saúde Bucal</b>	- Habilitação específica de grau superior de graduação correspondente à Licenciatura Plena na área de saúde odontológica; ou - Programa Especial de Formação Pedagógica (Resolução CNE nº 02/97).	03	R\$ 34,54 H/A
<b>V22</b>	<b>Bibliotecário</b>	Curso Superior de Graduação em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB	01	R\$ 3.024,89

**Ensino Médio Completo – Valor da Inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais)**

<b>Código de Opção</b>	<b>Emprego Público</b>	<b>Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da Admissão)</b>	<b>Nº de Empregos Públicos</b>	<b>Remuneração Inicial</b>
<b>W23</b>	<b>Assistente de Gestão de Políticas Públicas</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	08	R\$ 870,37

2. A remuneração dos empregos públicos é reajustada na forma do artigo 1º da Lei nº 13.303, de 18 de janeiro de 2002, não se submetendo a acordos ou convenções coletivas de trabalho (Súmula 679/STF).

**III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO**

1. O candidato aprovado no Concurso, de que trata este Edital, será investido no Emprego se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português e estrangeiro conforme disposto na Lei nº 13.404, de 08/08/2002 e no Decreto nº 42.813, de 28/01/2003;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos,
  - atender os pré-requisitos do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012;
  - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 2 do Capítulo XIII deste Edital;

2. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego.

#### IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, **exclusivamente pela Internet**, no período das 10 horas do dia **23/07/2012** às 16 horas do dia **03/08/2012 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  - 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura do Município de São Paulo e da Fundação Carlos Chagas.
  - 2.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio do *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura do Município de São Paulo, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de inscrição.
  - 3.2 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Emprego, ao qual deseja concorrer e o Código de Região de Realização das Provas de sua preferência, conforme tabela constante do item 1 do Capítulo II e Anexo III deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
    - 3.2.1 O candidato que deixar de indicar no Formulário de Inscrição, o Código da Opção de Emprego ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição indeferida.
    - 3.2.2 O candidato que deixar de indicar o Código de Região de Realização das Provas ou indicar código inexistente será alocado na Cidade de São Paulo, em região determinada pela Fundação Carlos Chagas.
    - 3.2.3 Fica ciente o candidato, que, para realização das provas na região indicada no Formulário de Inscrição, será considerada a oferta de lugares disponíveis e adequados nos colégios selecionados.
    - 3.2.4 Na hipótese de não haver quantitativo de lugares compatíveis com o número de candidatos inscritos, a Fundação Carlos Chagas determinará outra região para realização das provas, sendo respeitada a ordem alfabética para alocação dos candidatos.
    - 3.2.5 Na ocorrência do disposto nos itens 3.2.3 e 3.2.4, não haverá troca da Região de Realização das Provas em hipótese nenhuma.
4. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo V, item 1 e subitens) **uma vez que poderá concorrer SOMENTE a um Emprego, relacionado no item 1 do Capítulo II deste Edital**.
  - 4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas.
  - 4.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no item 5 deste Capítulo.
    - 4.2.1 Não sendo possível identificar a última inscrição paga, será considerado o número do documento (gerado no ato da inscrição), validando-se a última inscrição gerada.

5. O candidato deverá efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia **21/08/2012**, a data limite de pagamento de inscrições, no valor de:
- **R\$ 75 (setenta e cinco reais) para os empregos de Professor de Ensino Técnico e Bibliotecário;**
  - **R\$ 50 (cinquenta reais) para o emprego de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.**
- 5.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 5.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 5.3 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 5.4 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.6 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará na cidade de São Paulo - SP, gratuitamente, computadores para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à Internet, nos locais e horários abaixo mencionados, do período de inscrições até a data limite para pagamento do boleto bancário (21/08/2012), em dias úteis, segunda a sexta-feira, das 10h às 16h (horário local).
- 5.6.1 Microlins – Unidade Lapa – Rua Barão de Jundiá, 228 – Lapa.
  - 5.6.2 Microlins – Unidade Santana – Rua Salete, 182 - Santana.
  - 5.6.3 Microlins – Unidade Campo Belo – Avenida Santa Catarina, 383 – Campo Belo.
  - 5.6.4 Microlins – Unidade Centro – Rua Quintino Bocaiúva, 251, 2º andar – Centro.
  - 5.6.5 Microlins – Unidade Cidade Tiradentes – Avenida Raguéd Chohfi, 4595 – Jardim Iguatemi.
  - 5.6.6 Microlins – Unidade Ponte Rasa – Avenida São Miguel, 4083 – Ponte Rasa.
6. A partir de 27/07/2012 o candidato poderá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 6.1 O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso a Internet.
- 6.1.1 O endereço dos Telecentros estão relacionados no *site* [www.telecentros.sp.gov.br](http://www.telecentros.sp.gov.br) ou ser solicitado em qualquer Subprefeitura de sua região.
7. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do respectivo valor.
8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
10. A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo 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.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição, dependendo o deferimento da inscrição o correto e completo preenchimento do Formulário de Inscrição.
12. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

13. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de São Paulo e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Emprego e/ou de Código de Região de Realização das Provas.
15. É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta e completa, no Formulário de Inscrição: o número de seu Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do REGISTRO FUNCIONAL (RF), com 7 (sete) dígitos, e o número do VÍNCULO, com 1 (um) dígito (no caso de servidor ou ex-servidor da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP - Administração Direta), para fins de nomeação.
  - 15.1 O candidato servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP poderá confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo constante no último holerite ou junto à Unidade de Recursos Humanos.
  - 15.2 O candidato ex-servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP poderá obter ou confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, situada na Galeria Prestes Maia – Piso Térreo, s/nº - Centro, nos dias úteis, no período 23/07 a 03/08/2012, das 09 às 16 horas.
16. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção Cidadão amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que comprove possuir renda familiar “per capita” igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, observadas as alterações estaduais posteriores.
  - 16.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
17. Terá o direito a isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão que cumulativamente:
  - 17.1 Preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, que estará disponível somente via Internet, durante o período de inscrição (**das 10 horas do dia 23/07/2012 às 16 horas do dia 03/08/2012, horário de Brasília**), por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 17.2 Comprovar ausência de condições financeiras para arcar com o valor da inscrição, que consistirá em declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no item 16 deste Capítulo.
    - 17.2.1 A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, conforme o modelo do Anexo V deste Edital.
18. A **“Declaração de Comprovação de Renda Familiar” (Anexo V)**, de que trata o item acima, deverá ser entregue **SOMENTE** nos postos de inscrição da Fundação Carlos Chagas, que disponibilizará, gratuitamente, computadores com acesso à Internet, relacionados abaixo, pessoalmente ou por meio de procurador, durante o período de inscrições (**das 10h do dia 23/07/2012 às 16h do dia 03/08/2012**) em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h (horário local).
  - a) Microlins – Unidade Lapa – Rua Barão de Jundiá, 228 – Lapa.
  - b) Microlins – Unidade Santana – Rua Salete, 182 - Santana.
  - c) Microlins – Unidade Campo Belo – Avenida Santa Catarina, 383 – Campo Belo.
  - d) Microlins – Unidade Centro – Rua Quintino Bocaiúva, 251, 2º andar – Centro.
  - e) Microlins – Unidade Cidade Tiradentes – Avenida Raguéd Chohfi, 4595 – Jardim Iguatemi.
  - f) Microlins – Unidade Ponte Rasa – Avenida São Miguel, 4083 – Ponte Rasa.
  - 19.1 A procuração mencionada no item acima, deverá ser apresentada uma para cada candidato, que ficará retida.
  - 19.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.

19. **Não será aceito o envio da “Declaração de Comprovação de Renda Familiar” por meio dos Correios, fac-símile (fax) ou fora do prazo do período de inscrições.**
20. As informações prestadas no Formulário de Inscrições Isentas serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
21. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
22. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
23. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
24. A partir do dia 11/08/2012, o candidato deverá verificar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – SP e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
25. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
  - 25.1 O candidato que efetuar mais de uma inscrição e tendo seu requerimento deferido, terá validada a última inscrição efetuada, sendo considerado para fins de validação o número do documento gerado no ato da inscrição.
  - 25.2 Após o deferimento da inscrição isenta para determinado Código de Opção de Emprego não haverá, em hipótese alguma, troca da opção indicada no ato da inscrição, seja qual for o motivo alegado.
26. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) da relação de inscrições indeferidas.
  - 26.1 Após a análise dos recursos será divulgado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
27. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição e/ou seus recursos indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **21/08/2012**.
  - 27.1 O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.
28. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 28.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.
29. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
30. A Prefeitura do Município de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
31. O candidato que necessitar de prova e/ou condição especial, para realização de sua prova, deverá solicitá-la durante o período de inscrições (23/07 a 03/08/2012), considerando, para este efeito, a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia - FUNDATEC - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador em um dos Postos da Fundação Carlos Chagas relacionados no item 18 do Capítulo IV deste Edital, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16h.

32. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial, para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado:
- Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.
  - O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
  - O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais.
  - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
33. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
34. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
  - Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
    - Dos Vox (sintetizador de voz);
    - Jaws (Leitor de Tela);
    - Zoomtext (ampliação e voz).
35. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (03/08/2012), considerando, para este efeito, a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/Fundação Paulistana de Educação Tecnologia – FUNDATEC – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala, São Paulo - SP - CEP 05513-900).
  - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), em sala reservada para este fim.
  - Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
36. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 32 e seus subitens não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido

37. A Fundação Paulistana de Educação Tecnologia – Fundatec e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via SEDEX.
38. Em conformidade com o **Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social” para tratamento, mediante o preenchimento e assinatura de requerimento próprio.
- 38.1 Após preencher o Formulário de Inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir, preencher, assinar e encaminhar o “Requerimento de Nome Social” (Anexo IV) **disponível no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) durante o período de inscrições, do dia 23/07/2012 ao dia 03/08/2012** via SEDEX ou Carta Registrada (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Nome Social/Fundação Paulistana de Educação Tecnologia - FUNDATEC) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513 - 900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador nos Postos da Fundação Carlos Chagas relacionados no item 18 deste Capítulo, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16h.

## V. DAS PROVAS

1. O Concurso constará de Provas, número de questões e duração constantes na tabela abaixo.

Empregos Públicos	Provas	Nº de Questões	Duração
<b>Professor de Ensino Técnico</b> (todas as disciplinas)	<b>Objetivas:</b> <i>Conhecimentos Gerais:</i> - Língua Portuguesa - Meio Ambiente - Área da Saúde <i>Conhecimentos Específicos</i> <b>Dissertativa – Estudo de Caso</b> <b>Títulos</b>	<b>30</b>  <b>30</b> <b>1</b>	<b>4 horas</b>
<b>Bibliotecário</b>	<b>Objetivas:</b> <i>Conhecimentos Gerais:</i> Língua Portuguesa Meio Ambiente <i>Conhecimentos Específicos</i> <b>Dissertativa – Estudo de Caso</b> <b>Títulos</b>	<b>30</b>  <b>30</b> <b>1</b>	<b>4 horas</b>
<b>Assistente de Gestão de Políticas Públicas</b>	<i>Objetivas:</i> <b>Conhecimentos Gerais</b> <b>-Língua Portuguesa</b> <b>-Matemática</b> <i>Conhecimentos Específicos</i> <b>-Meio Ambiente</b> <b>-Atualidades</b> <b>-Noções de Informática</b> <b>-Noções de Administração</b> <i>Títulos</i>	<b>35</b>  <b>25</b>	<b>4 horas</b>

2. Para todos os Empregos, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos dos Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II deste Edital, de acordo com a Descrição Sumária das Atribuições dos Empregos, conforme descrito no Anexo I.
3. A Prova Dissertativa – Estudo de Caso para todos os Empregos, exceto para Assistente de Gestão de Políticas Públicas, será realizada no mesmo dia e período das Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo VIII deste Edital.
4. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, está definida no Capítulo IX deste Edital.



## VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa está prevista para o dia 30/09/2012, na Cidade de São Paulo – SP, no período da manhã para TODOS os Empregos relacionados no item 1 do Capítulo II deste Edital.
  - 1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail ou Correios, conforme opção do candidato no ato da inscrição. Para tanto, é fundamental que o endereço indicado no formulário de inscrição esteja completo e correto.
  - 2.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail ou Correios*, no endereço eletrônico ou residencial informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico ou endereço residencial.
    - 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico ou residencial informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
    - 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 2.2 A comunicação feita por *e-mail ou Correios* é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação Carlos Chagas, a publicação do Edital de Convocação para Provas.
    - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de consultar o Edital de Convocação para as Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários constantes no Cartão Informativo, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, número do Registro Funcional (RF) com 7 (sete) dígitos, número do Vínculo com 1 (um) dígito, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
  - 5.1 Dados referentes aos critérios de desempate poderão ser corrigidos até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas/Dissertativa – Estudo de Caso.
  - 5.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados cadastrais nos termos do item acima deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, inclusive com a não pontuação do tempo de serviço na Prefeitura do Município de São Paulo –

PMSP, para candidatos da administração direta da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme discriminado no Capítulo IX.

- 5.3 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Emprego, Código de Região de Realização das Provas e/ou à condição de pessoa portadora de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília).
  - 6.1 Não será admitida troca de opção de Emprego ou de Região de Realização das Provas.
  - 6.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
  - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
  - 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
  - 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 9 do Capítulo XIII, deste Edital.
10. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. 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 personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
  - 10.1 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e sua opção de Emprego.
  - 10.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

- 10.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
12. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
13. 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.
14. Motivarão 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 ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
15. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, como os indicados nas alíneas “l” e “m”, deverão ser por eles desligados e acondicionados 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, bonés, 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 ocorreram 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](http://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](http://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 ( $\bar{X}$ ), 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/SEMPA.	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/SEMPA.	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 vertidos 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/SEMPA 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: <b>Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia</b>	
<b>FUNDATEC</b>	
Nome do Candidato: _____	
Nº do Documento de Identidade: _____	
Nº de Inscrição: _____	
Emprego: _____	
Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")	
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")	
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 apontarem 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](http://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:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
  - d) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “*redes sociais online*”.
13. As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### **XIII. DA ADMISSÃO**

1. A admissão será realizada pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
2. Os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o emprego, conforme especificado no item 1 do Capítulo II deste Edital, serão observados os Comunicados números 1.342 e 1.343/2009 publicados no DOC de 3/7/2009 c/c a Determinação publicada na mesma data no Ofício nº. 163/2009. bem como apresentar os seguintes documentos:
  - 2.1 Cédula de Identidade;
  - 2.2 Carta de Igualdade de Direitos (se português);
  - 2.3 No caso de candidato estrangeiro, este deverá comprovar residência permanente no território brasileiro cabendo ainda, apresentar Cédula de Identidade de Estrangeiro ou Visto permanente;
  - 2.4 Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme o item 3.5 do Capítulo X deste Edital;
  - 2.5 Ter completado 18 (dezoito) anos até o ato da contratação;
  - 2.6 Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
  - 2.7 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

- 2.8 Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos ou certidão do Cartório Eleitoral comprovando estar quite com a Justiça Eleitoral, que poderá ser obtida no site: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), em serviço ao eleitor - quitação eleitoral;
- 2.9 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- 2.10 Laudo Médico de “APTO” a ser expedido pela Autarquia Hospitalar Municipal – AHM
- 2.11 Duas fotos 3x4;
- 2.12 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 2.13 Certidão de Casamento (se for casado);
- 2.14 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos menores de 24 anos que estejam cursando Universidade e dos filhos Portadores de Necessidades Especiais de qualquer idade;
- 2.15. Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);
- 2.16. Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);
- 2.17. Graduação/licenciatura (diploma e histórico escolar) e pós-graduação lato sensu em nível de especialização (certificado e histórico escolar) ou pós-graduação stricto sensu (diploma de Mestre/Doutor e histórico escolar de acordo com os pré-requisitos constantes do item 1 do Capítulo II – Lei 15.453 de 4 de outubro de 2011;
- 2.18. Diploma ou documento que ateste ter colado grau em Curso Superior em entidade oficial até a data da admissão;
- 2.19. No caso de candidato estrangeiro deverá apresentar documento escolar convalidado pela autoridade brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto nº. 42.813/2003.
3. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária).
4. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.
5. Deverá preencher declaração nos termos dos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 3º do Decreto 53.177 de 4 de junho de 2012.
6. Os documentos especificados no item 2 deste Capítulo e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da admissão.
7. A Fundação Paulistana de Educação Tecnologia - FUNDATEC, no momento do recebimento dos documentos para a admissão, afixará 1(uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.
8. Os candidatos aprovados, constantes das listas de classificação definitiva serão convocados segundo a conveniência da Administração e observada a ordem de classificação no referido Concurso.
  - 8.1 Para efeito de sua admissão, fica o candidato sujeito à apresentação, no prazo de 7 (sete) dias úteis dos documentos que lhe foram exigidos;
  - 8.2 A admissão será comunicada via correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 7(sete) dias úteis, contados da data da publicação da convocação para a admissão no DOC.;
  - 8.3 No ato da admissão no emprego público, a não comprovação dos requisitos exigidos no Edital, acarretará a perda do direito da vaga para a qual o candidato se classificou.
  - 8.4 Os candidatos que atenderem à convocação para a admissão e recusarem-se ao preenchimento de vaga, terão o fato formalizado em Termo de Desistência.
  - 8.5 A admissão será em caráter experimental, pelo período de 30 (trinta) dias, prorrogável por 60 (sessenta) dias, ao término do qual, mediante resultado de avaliação do período de experiência, a admissão ou não se converter em prazo indeterminado, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 9.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VI deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
  - 9.2 Dados referentes aos critérios de desempate (data de nascimento, condição de jurado etc) somente poderão ser corrigidos até o terceiro dia útil, após aplicação da Prova Objetiva/Dissertativa.
  - 9.3 Após a homologação do resultado final do Concurso:
    - 9.3.1 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) e, após esta data e durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Fundação Paulistana de Educação Tecnologia – FUNDATEC, na Rua Líbero Badaró, 425 – 2º andar – Centro – São Paulo – SP para atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.606/94, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a PMSP informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.
  - 9.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
  - 9.5 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.

#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
  - 1.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 1 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
2. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
3. Caberá ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a homologação dos resultados do Concurso.
4. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
5. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Fundação Paulistana de Educação Tecnologia, durante o período de validade do Concurso, reserva-se o direito de proceder às admissões dos candidatos aprovados, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso.
9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de São Paulo, por meio dos órgãos competentes, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Fundação Paulistana

de Educação Tecnologia e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO**

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica, acompanhar o desenvolvimento do curso, propondo melhorias e alterações que julgar necessárias;
- II. Ministrar aulas em sala, laboratórios e supervisionar os estágios relacionados à pasta;
- III. Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- IV. Proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos níveis médio, superior e de pós-graduação;
- V. Especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- VI. Qualificar, reprofissionalizar e atualizar os jovens e adultos trabalhadores, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho;
- VII. Fomentar junto à comunidade educacional o permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e Tecnologia geradas na instituição;
- IX. Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor ou coordenar ações e grupos de formação.

### **BIBLIOTECÁRIO**

- I. Planejar e organizar os serviços de biblioteca;
- II. Constituir e manter acervos e coleções;
- III. Atender e orientar os usuários da biblioteca;
- IV. Estabelecer intercâmbio e parcerias com bibliotecas universitárias;
- V. Utilizar noções de Informática para construção de banco de dados, controle de dados estatísticos e rede de intercâmbio;
- VI. Desenvolver projetos de sistemas de informação para bibliotecas.

### **ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

- I. Executar as atividades de processos e procedimentos administrativos em todas as áreas da Fundação Paulistana de Educação e Tecnologia e Escola Técnica de Saúde Pública Prof. Makiguti.
- II. Desenvolver atividades relativas aos processos de documentação e arquivamento em geral, de acordo com as normas internas estabelecidas;
- III. Dar suporte administrativo para as atividades de planejamento, desenvolvimento urbano, suprimentos, abastecimento, finanças, recursos humanos, regulação e legislação, segurança urbana e fiscalização;
- IV. Desenvolver as atividades relativas à divulgação, publicação e comunicação interna e externa; Atender ao público, promovendo o acolhimento, fornecendo as orientações e encaminhamentos necessários;
- VI. Executar serviços de digitação e afins.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente até 31/12/2011.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - PARA TODOS OS EMPREGOS DE PROFESSOR**

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

**Meio Ambiente:** Conceitos em saúde, ecologia em meio ambiente. Histórico da saúde e meio ambiente no Brasil. Saúde no ambiente de trabalho e domiciliar. Poluição dos solos, da água e do ar. Os movimentos sociais e a intervenção na qualidade de vida. Ética e responsabilidade sociocultural. Saneamento e saúde pública.

**Área da Saúde** Sistema Único de Saúde

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - NÚCLEO BÁSICO**

Processo saúde-doença. Educação para o auto-cuidado. Promoção para a saúde e segurança no trabalho. Biossegurança nas ações de Saúde. Prestação de primeiros socorros. Organização do processo de trabalho em saúde. Epidemiologia aplicada à saúde. Políticas de saúde. Bioestatística.

#### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - NÚCLEO TÉCNICO PSICOLOGIA APLICADA À SAÚDE**

Psicologia do senso comum e psicologia como ciência. Relacionamento Interpessoal, empatia, comunicabilidade. O trabalho da psicologia na saúde pública. Promoção de Saúde. Política Pública em saúde pública: inserção da psicologia. Limites e alcances da psicologia da saúde.

#### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - NÚCLEO TÉCNICO GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

Gestão de pessoal em saúde. Gestão de material em saúde. Planejamento de abastecimento e patrimônio. Projetos em saúde. Planejamento financeiro. Controle e avaliação de processos em gestão de saúde. Controle e avaliação da produção de serviços gerais em saúde.

#### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - NÚCLEO TÉCNICO FARMÁCIA**

Dispensação de produtos farmacêuticos. Produção de produtos terapêuticos e cosméticos. Organização do processo de trabalho em farmácia. Administração de empresas farmacêuticas. Política Nacional de medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos - RENAME. Farmacologia. Farmacotécnica. Epidemiologia aplicada à saúde. Bioestatística.

#### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - NÚCLEO TÉCNICO ANÁLISES CLÍNICAS**

Coleta e manipulação de amostras biológicas. Biossegurança nas ações de análises clínicas. Organização do processo de trabalho em análise clínica. Exames laboratoriais. Operação de equipamentos em laboratórios de análise clínicas. Epidemiologia aplicada à saúde. Bioestatística.

#### **PROFESSOR DE ENSINO TÉCNICO - NÚCLEO TÉCNICO SAÚDE BUCAL**

Confecção de moldes. Exames radiológicos intra-orais. Educação e atenção à saúde bucal. Biossegurança nas ações de saúde bucal. Organização do processo de trabalho de assistência odontológica. Prevenção da cárie e doença periodontal. Epidemiologia aplicada à saúde. Bioestatística.

### **BIBLIOTECÁRIO**

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Meio Ambiente:** Conceitos em saúde, ecologia e em meio ambiente. Histórico da saúde e meio ambiente no Brasil. Saúde no ambiente de trabalho e domiciliar. Poluição dos solos, da água e do ar. Os movimentos sociais e a intervenção na qualidade de vida. Ética e responsabilidade sociocultural. Saneamento e saúde pública.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Planejamento em Serviços de Informação: características e objetivos de um centro de informação; planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros; planejamento do espaço físico; critérios para formação de um acervo; redes e sistemas de informação; o IBICT; relatórios com instrumento de planejamento e avaliação. Organização e Administração de um Serviço de Informação: documentação: conceito, desenvolvimento de uma coleção e sua estrutura; preparo técnico do material bibliográfico; armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte. Indexação: princípios da indexação; serviços de indexação; a prática da indexação; técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado; elaboração de resumos. Catalogação: catalogação descritiva: finalidade e funções; geração de catálogos: autor, título e assunto; código anglo-americano. Classificação: catálogo de assunto: termos principais, relacionados e remissivos; classificação decimal de Dewey; classificação decimal de Direito; tabela de Cutter. Normalização: normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT; a normalização e as linguagens documentárias. Serviço de Referência: conceitualização; atendimento a pesquisas e consultas; técnicas de busca; utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios; intercâmbio entre bibliotecas; doação de duplicatas e empréstimo; serviços de alerta e disseminação da informação; perfil do usuário; empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. Elaboração de Bibliografias: referência de livros e publicações não periódicas, no todo ou em parte, segundo as normas da ABNT; referência de artigos de periódicos, segundo as normas da ABNT. Noções de Economia: noções elementares de Economia; conhecimento dos termos mais usuais em Economia; tratados político-econômicos e comissões econômicas: seus objetivos; significado das siglas de organismos nacionais e internacionais; conhecimento das principais fontes de informação setorial da economia brasileira.

## **ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**Matemática** - Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal). Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medida. Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples), juros simples. Equação de 1º grau. Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Meio Ambiente** - Conceitos em saúde, ecologia em meio ambiente. Histórico da saúde e meio ambiente no Brasil. Saúde no ambiente de trabalho e domiciliar. Poluição dos solos, da água e do ar. Os movimentos sociais e a intervenção na qualidade de vida. Ética e responsabilidade sociocultural. Saneamento e saúde pública.



**Atualidade** - Notícias nacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico-políticos, veiculadas pela imprensa escrita e falada nos últimos seis meses.

**Noções de Informática** - Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software) e periféricos. Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas. Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows XP. Conceitos e modos de utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações, com foco no ambiente BR Office. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação com foco no Mozilla Firefox e no Internet Explorer. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de correio eletrônico com foco no Microsoft Outlook Express. Conceitos básicos de Segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**Noções de Administração** - Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho. Qualidade no atendimento ao público. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções administração de material, logística, recursos humanos e de organização e métodos.

**ANEXO III – CÓDIGOS DE OPÇÃO DE REGIÃO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS  
RELATIVOS À CIDADE DE SÃO PAULO**

<b>Código</b>	<b>Região de Realização da Provas</b>
<b>1</b>	<b>Região Norte</b>
<b>2</b>	<b>Região Sul</b>
<b>3</b>	<b>Região Leste</b>
<b>4</b>	<b>Região Oeste</b>
<b>5</b>	<b>Região Central</b>

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO DE “NOME SOCIAL”

*Ver Decreto nº 51.180/2010, de 14 de janeiro de 2010, que dispõe sobre a inclusão e uso do nome social de pessoas travestis e transexuais, nos registros municipais, relativos a serviços públicos prestados no âmbito da Administração Direta e Indireta, conforme específica.*

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu **nome social** (\_\_\_\_\_) (indicação do nome social), nos registros municipais relativos aos serviços públicos prestados por este órgão ou unidade.

\_\_\_\_\_  
LOCAL/DATA

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

## ANEXO V

### MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Fundação Paulistana de Educação Tecnologia – FUNDATEC, para o emprego de \_\_\_\_\_ que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL, EM R\$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO

---

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

---

Nº DO CPF

## ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO

TIMBRE / CARIMBO DA ESCOLA OU ENTIDADE EDUCACIONAL

Ato de Reconhecimento / Autorização: DO\_\_ \_\_/\_\_/\_\_

(no caso de escola particular)

### ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DOCENTE

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no **Concurso Público de Ingresso** para preenchimento de empregos públicos de **Professor de Ensino Técnico**, da Fundação Paulistana de Educação Tecnologia – FUNDATEC, que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_ nascido (a) em \_\_/\_\_/\_\_ exerceu nesta Escola / Entidade Educacional o cargo/função/emprego de \_\_\_\_\_ no período de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ contando, até **31/7/2012**, com: \_\_\_\_ meses de Tempo de Efetivo Exercício.

\_\_\_\_\_  
LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
LOCAL/DATA

E

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DA  
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO  
DO SUPERVISOR DE ENSINO OU  
DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO OU RESPONSÁVEL PELO  
SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO PÚBLICO  
(RECONHECIMENTO DE FIRMA)

### DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

(parte integrante do Anexo VI – Atestado de Tempo de Serviço na Área Docente)

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público de Ingresso para preenchimento de empregos públicos de Professor de Ensino Técnico – Núcleo Técnico: \_\_\_\_\_ Fundação Paulistana de Educação Tecnologia – FUNDATEC, sob nº de inscrição \_\_\_\_\_, **declaro sob as penas da Lei que o Tempo de Serviço constante no presente Atestado não foi utilizado para fins de aposentadoria.**

\_\_\_\_\_  
LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato com firma reconhecida

## ANEXO VII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Período de inscrições	23/07 a 03/08/2012
2	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	11/08/2012
3	Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	13/08/2012
4	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	17/08/2012
5	Último dia para pagamento do valor da inscrição	21/08/2012
6	Divulgação do Edital de Convocação para as Provas e de Apresentação dos Títulos	21/09/2012
7	Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa	30/09/2012
8	Recurso quanto a aplicação das Provas	01/10/2012
9	Divulgação do Gabarito/Questões das Provas Objetivas	03/10/2012
10	Recursos quanto ao Gabarito e das Provas Objetivas	04 e 05/10/2012
11	Período para Recebimento dos Títulos	01 a 03/10/2012
12	Divulgação de Edital do Resultado das Provas Objetivas, Dissertativa e de Títulos – Classificação Prévia	08/11/2012
13	Vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas	08 e 09/11/2012
14	Vista da Prova Dissertativa	08 e 09/11/2012
15	Divulgação do Resultado das Provas Objetivas, Dissertativa e de Títulos – Resultado Final	15/12/2012