

# CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE AGENTE DE APOIO I - SEGMENTOS DE ATIVIDADES: APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A Secretaria Municipal de Gestão – SMG, Secretaria Municipal da Coordenação das Subprefeituras – SMSP e a Secretaria dos Negócios Jurídicos - SNJ, da administração direta da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, nos termos da Lei nº. 8.989, de 29 de outubro de 1979, Lei nº. 13.398, de 31 de julho de 2002, Lei nº 13.652, de 23 de setembro de 2003, e Leis nº 13.748 e 13.758, de 16 de janeiro de 2004, fazem saber que realizarão em local(is) e horário(s) a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos de **Agente de Apoio I – Segmentos de Atividades: Apoio Administrativo e Serviços Gerais**, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo, no processo nº 2007-0.236.380-0, que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, partes integrantes deste Edital para todos os efeitos.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DOS CARGOS

1.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do certame para Agente de Apoio I – Segmentos de Atividades: Apoio Administrativo e Serviços Gerais, para a Prefeitura do Município de São Paulo – Administração Direta, sendo reservado 5% (cinco por cento) do total de cargos vagos a pessoas portadoras de deficiência física, sensorial e/ou mental nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, conforme disposto no Capítulo 3.

1.1.1. Dos cargos reservados a pessoas portadoras de deficiência(s), para efeito do disposto no item 1.1, quando da aplicação do percentual resultar fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para 1 (um) cargo;

1.1.2. Não havendo candidatos portadores de deficiência(s) inscritos nos termos da Lei nº. 13.398/02, ou aprovados no exame médico específico e ou na avaliação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, os cargos vagos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.

1.2. Os cargos, os segmentos de atividades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o total de cargos vagos, a Remuneração Mensal e o valor da inscrição são os estabelecidos nas tabelas a seguir:

• **Valor da Inscrição: R\$ 27,00 (vinte e sete reais)**

Cargo	Segmento de Atividades	Código de Opção	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Cargos Vagos		Remuneração Mensal
				Total*	Portadores de Deficiência**	
Agente de Apoio I	Apoio Administrativo	<b>AP18</b>	Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau)	50	03	R\$ 440,27
	Serviços Gerais	<b>AS19</b>	Ensino Fundamental completo (antigo 1º grau)	1053	53	R\$ 440,27

Legenda:

\* Total de Cargos Vagos (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

\*\* Reserva de Cargos Vagos para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei Municipal n.º 13.398/2002.

1.3. As atividades do Agente de Apoio I – Segmento de Atividade Serviços Gerais exigem força, condicionamento físico, tolerância à frustração, deambulação constante, trabalho em ambiente externo gerador de estresse, boa saúde física e mental e equilíbrio emocional.

- 1.4. A Síntese das Atribuições Específicas a serem desempenhadas pelos ocupantes dos Cargos por Segmentos de Atividades está contida no Anexo I deste Edital.
- 1.5. Os ocupantes dos cargos em concurso ficarão sujeitos à prestação da Jornada Básica correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.6. O ingresso se dará no Nível I da Categoria I da respectiva Carreira.
- 1.7. Os candidatos, ao ingressarem no cargo, ficarão sujeitos ao estágio probatório no período de 3 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerados a qualquer momento durante esse período, na conformidade do regulamento específico.
- 1.8. A PMSP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 1.9. O Conteúdo Programático para as provas consta do Anexo II deste Edital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.1. 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 exigidos para o concurso.

2.1.2. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, efetuada via banco ou pela Internet.

2.1.3. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

2.2. São condições para inscrição:

2.2.1. 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;

2.2.2. ter até a data do ato da posse a idade de 18 (dezoito) anos completos;

2.2.3. possuir até a data do ato da posse os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 1.2 do Capítulo 1 e os documentos constantes do item 10.2 do Capítulo 10 deste Edital;

2.2.4. encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.2.5. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como com as condições previstas em lei.

2.3. As inscrições ficarão abertas através da **Internet**, de acordo com o item 2.3.2 deste Capítulo, no período de **02/04 a 10/04/2008**, até às 20h30min (horário de Brasília), e via **Banco** no período de **02/04 a 11/04/2008**.

2.3.1. As **inscrições via Banco** serão recebidas nas agências credenciadas do **SANTANDER BANESPA**, relacionadas a seguir, nos dias úteis, no horário de expediente bancário:

**São Paulo – SP**

Ag. Aclimação - Rua Tamandaré, 591 - Aclimação

Ag. Água Branca - Av. Sumaré, 85 - Perdizes

Ag. Água Rasa - Rua Siqueira Bueno, 1691 - Belenzinho

Ag. Artur Alvim - Rua Maciel Monteiro, 297 - Artur Alvim

Ag. Avenida Brasil - Av. Brasil, 376 - Jardim América

Ag. Avenidas - Av. Paulista, 436 - Centro

Ag. Bom Retiro - Rua Júlio Conceição, 456 - Bom Retiro

Ag. Brás - Av. Rangel Pestana, 2252 - Brás

Ag. Brooklin - Rua Joaquim Nabuco, 138 - Brooklin Paulista

Ag. Butantã - Av. Prof. Francisco Morato, 365 - Butantã

Ag. Cantareira - Av. Nova Cantareira, 895 - Tucuruvi

Ag. Casa Verde - Rua Dr. Cezar Castiglione Jr., 121 - Casa Verde

Ag. Cidade Dutra - Av. Sen. Teotônio Vilela, 1131 - Cidade Dutra

Ag. Clodomiro Amazonas - Rua Clodomiro Amazonas, 1075/81 - Vila Nova Conceição

Ag. Conceição - Av. Eng. Armando Arruda Pereira, 951 - Jabaquara  
Ag. Consolação - Rua da Consolação, 2104 - Consolação  
Ag. Faria Lima - Av. Brig. Faria Lima, 2491 - Jardim Paulistano  
Ag. Guarapiranga - Av. de Pinedo, 353 - Socorro  
Ag. Heitor Penteado - Rua Heitor Penteado, 1528 - Sumarezinho  
Ag. Itaim Paulista – Av. Marechal Tito, 4712 – Itaim Paulista  
Ag. Jardim Aricanduva - Av. Rio das Pedras, 1879/1889 - Jardim Aricanduva  
Ag. Largo 13 de Maio - Av. Mário Lopes Leão, 121 - Santo Amaro  
Ag. Liberdade - Av. Liberdade, 151 - Liberdade  
Ag. Moema - Av. Ibirapuera, 1994 - Indianópolis  
Ag. Moóca - Rua da Moóca, 2000 - Moóca  
Ag. Parque São Lucas - Av. São Lucas, 104 - Parque São Lucas  
Ag. Penha - Rua Dr. João Ribeiro, 194 - Penha  
Ag. Pinheiros - Rua Teodoro Sampaio, 2258/68 - Pinheiros  
Ag. Pirituba - Av. Benedito Andrade, 302 - Pirituba  
Ag. Rafael de Barros - Rua Dr. Rafael de Barros, 37 - Paraíso  
Ag. República - Praça da República, 291 - Centro  
Ag. Rio Branco - Av. Rio Branco, 408/426 - Centro  
Ag. São João - Av. Duque de Caxias, 200 - Santa Ifigênia  
Ag. Tatuapé - Av. Celso Garcia, 3863 - Tatuapé  
Ag. Tucuruvi - Av. Tucuruvi, 25 - Tucuruvi  
Ag. Via Anchieta - Via Anchieta, 2027 - Moinho Velho  
Ag. Vila Maria - Av. Guilherme Cotching, 1420/32 - Vila Maria  
Ag. Vila Prudente - Av. Paes de Barros, 3428 - Moóca  
Ag. Vila Romana - Rua Clélia, 902 - Água Branca  
Ag. Vinte Quatro de Maio - Rua Vinte Quatro de Maio, 224 - Centro

2.3.1.1. Para inscrever-se nas agências autorizadas do **SANTANDER BANESPA**, o candidato deverá, no período das inscrições, apresentar-se em um dos locais indicados no item 2.3.1, munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM 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), sendo que o mesmo documento deverá ser apresentado no ato da realização da prova.

2.3.1.2. Preencher a Ficha de Inscrição, o requerimento e o comprovante de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE nas Agências credenciadas do SANTANDER BANESPA, indicadas no item 2.3.1 deste Capítulo. É de fundamental importância que o candidato assine e preencha de forma correta e completa, na Ficha de Inscrição, o número de seu Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número do Registro Funcional (RF), com nove dígitos (no caso de servidor ou ex-servidor da PMSP - Administração Direta), para fins de nomeação.

2.3.1.2.1. O candidato servidor da Administração Direta da PMSP poderá confirmar o número de seu Registro Funcional constante no “hollerith” ou junto à Unidade de Recursos Humanos à qual pertence.

2.3.1.2.2. O candidato ex-servidor da Administração Direta da PMSP poderá obter ou confirmar o número de seu Registro Funcional junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DRH, da Secretaria Municipal de Gestão – SMG, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, térreo, nos dias úteis, no período 02/04 a 10/04/2008, das 10 às 16 horas.

2.3.1.3. Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida frente e verso e assinada.

2.3.1.4. Pagar a importância de **R\$ 27,00 (vinte e sete reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados pela Fundação Carlos Chagas:

2.3.1.4.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas do SANTANDER BANESPA relativas à inscrição.

2.3.1.5. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo que:

a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;

b) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;

c) efetuada a inscrição não haverá devolução da importância paga.

2.3.1.6. O candidato deverá formalizar sua inscrição pessoalmente ou por representante legalmente constituído, devendo, para tanto, preencher de forma correta e completa a Ficha de Inscrição e o requerimento, assinando no campo específico.

2.3.1.6.1. A inscrição por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário e apresentação do documento de identidade original do mandatário. Deverá ser apresentada para cada inscrição uma procuração específica, que ficará retida.

2.3.1.6.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante legalmente constituído, arcando com as consequências advindas de eventuais erros de preenchimento.

2.3.1.7. A Ficha de Inscrição deverá ser retida no banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.

2.3.2. Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** procurar os links referentes a este Concurso Público e seguir os procedimentos estabelecidos a seguir. A inscrição poderá ser efetuada **a partir do dia 02/04/2008 e até às 20h30min (horário de Brasília) do dia 10/04/2008**, sendo que após esta data e horário, o acesso às inscrições estará bloqueado.

2.3.2.1. Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

2.3.2.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, no valor de **R\$ 27,00 (vinte e sete reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia **11/04/2008**.

2.3.2.2.1. 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.

2.3.2.3. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, até o dia **11/04/2008**.

2.3.2.3.1. 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 a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.3.2.4. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário, com a autenticação mecânica no valor referente ao valor de inscrição.

2.3.2.5. A efetivação da inscrição pela Internet ocorrerá após confirmação, pelo banco, do depósito referente ao valor da inscrição.

2.3.2.6. A partir de **18/04/2008**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet 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, (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

- 2.3.2.7. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.3.2.8. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **11/04/2008** não serão aceitas.
- 2.3.2.9. O candidato inscrito via Internet 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.
- 2.3.2.10. A Fundação Carlos Chagas e a PMSP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.3.2.11. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet, o **Código da Opção de Cargo/Segmento de Atividades** para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 do Capítulo 1 deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 2.4.1. O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição via Internet o Código da Opção de Cargo/Segmento de Atividades ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição indeferida.
- 2.5 Tendo em vista que as Provas Objetivas para todos os Cargos/Segmentos de Atividades serão realizadas no mesmo dia e horário, será permitida apenas uma inscrição por candidato.
- 2.5.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no concurso terá somente a última inscrição validada. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada todas serão canceladas.
- 2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Opção de Cargo/Segmento de Atividades, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.7. 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.
- 2.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.9. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição.
- 2.10. A PMSP e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 2.11. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 1.2 do Capítulo 1 e no item 2.2 deste Capítulo, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 2.12. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação - PMSP /Agente de Apoio - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 2.12.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.13.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

### **3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (LEI nº. 13.398/02)**

3.1. O candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições específicas do Cargo/Segmento de Atividades para o qual pretende se inscrever, constante do Anexo I deste Edital e da Lei nº. 13.398/02. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos portadores de deficiência(s), nos termos do item 1.1 deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados nos itens 2.2.1 a 2.2.5, podendo efetivar a sua inscrição, no período de 02/04 a 11/04/2008, **via banco** (pessoalmente ou por procuração) ou **via Internet**, no período de 02/04 a 10/04/2008, até 20h30min (horário de Brasília), observadas as demais condições estabelecidas no Capítulo 2 deste Edital.

3.1.1. O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE a ficha de inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

3.2. Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência.

3.3. O candidato inscrito como portador de deficiência(s) participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário(s), local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no parágrafo único do Art. 5º da Lei nº 13.398/02 e no Decreto nº. 23.269/87, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas.

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

3.4. Nos termos da Lei nº 13.398/02 e Decreto nº 23.269/87, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição da Internet e deverá, **no período de inscrições**, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico - PMSP/Agente de Apoio), Av. Professor Francisco Morato, nº 1565 – Jd. Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900, ou entregar 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, das 10 às 16 horas, a seguinte documentação:

a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo/Segmento de Atividades.

b) 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 ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a 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.

3.4.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas no sistema braile 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.

3.4.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

3.4.3. 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.

3.4.4. Os candidatos que, dentro do prazo do período de inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

a) Item 3.4, letra "a" – **serão considerados como não portadores de deficiência.**

b) Item 3.4, letra "b" - não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 3.4, letra "c" – não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de deficiência.

3.5.1. O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição ou do Formulário de Inscrição via Internet, de que trata o item 3.5, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção "SIM".

3.5.2. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.6. Os resultados serão publicados por meio de duas listas, a primeira contendo a relação dos candidatos aprovados (lista geral) e outra contendo a relação de candidatos aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

3.7. O candidato aprovado nos termos do Capítulo 6 deste Edital, inscrito nos termos da Lei 13.398/2002, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo/Segmento de Atividades almejado.

3.7.1. O(s) local(is), data(s) e horário(s) para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, pelo Departamento de Saúde do Servidor – DSS.

3.8. Será eliminado da lista específica o candidato aprovado cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

3.8.1. Caso o candidato portador de deficiência não conste na lista geral será eliminado do Concurso.

3.9. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para os cargos vagos reservados a deficientes.

3.10. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

3.12. A Prefeitura do Município de São Paulo publicará, no DOC, a relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência(s).

#### 4. DAS PROVAS

4.1 O concurso constará das seguintes provas, número de questões, pesos, caráter e duração:

Cargo	Segmentos de Atividades	Prova	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração
Agente de Apoio I	Apoio Administrativo	Conhecimentos Gerais: Português Raciocínio Lógico	25	1	Classificatório e Eliminatório	3 horas
	Serviços Gerais.	Conhecimentos Específicos: Prova Situacional	25	2		

4.2. Para o Cargo de Agente de Apoio I – Segmentos de Atividades: Apoio Administrativo e Serviços Gerais, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais (Português e Raciocínio Lógico) e de Conhecimentos Específicos (Situacional) constarão de questões objetivas de múltipla escolha com cinco alternativas e versarão sobre assuntos relacionados às atribuições específicas do cargo e aos conteúdos programáticos constantes nos Anexos I e II deste Edital.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A aplicação das Provas Objetivas para todos os Cargos/Segmentos de Atividades está prevista para o dia **18/05/2008 (Domingo)**, no período da tarde, e serão realizadas na Cidade de **São Paulo – SP**.

5.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.2.1 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados.

5.3. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Prova a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.

5.3.1. Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.

5.3.2. A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo DOC a publicação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva.

5.3.2.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar no DOC o Edital de Convocação para Prova Objetiva.

5.4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação da Prova Objetiva ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da prova deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone **(0XX11) 3721-4888**, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília) ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**.

5.5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.

5.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

5.7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo quanto a nome, número de documento de identidade, número do Registro Funcional com 9 (nove) dígitos, sexo, data de



nascimento, CPF e endereço deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

5.7.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo/Segmento de Atividades, 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 da prova, pelo telefone (0XX11) 3721-4888.

5.8.1. A alteração de opção de Cargo/Segmento de Atividades somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.

5.8.2. Não será admitida troca de Código de Opção de Cargo/Segmento de Atividades.

5.8.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.9. 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 ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM 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).

5.9.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.9.2. 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.10. A Fundação Carlos Chagas, 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, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

5.11. Na Prova Objetiva, 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.

5.11.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

5.12.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.

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

5.12.3. 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.

5.13. Motivar 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 outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

5.14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.14.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “l” e “m” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 5.15 deste Capítulo.

5.15. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.14 etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.

5.15.1. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.

5.15.2. Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.16. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

5.18. 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, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelo Santander Banespa ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

5.18.1. A inclusão de que trata o item 5.18 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.18.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.18, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

5.20. Em hipótese alguma haverá vista de prova, seja qual for o motivo alegado.

5.21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.

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

5.23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das Provas Objetivas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

6.2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova por Cargo/Segmento de Atividades.

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

6.4. 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 em cada prova. 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 da prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$\text{Fórmula utilizada: } NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = nota padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

$\bar{x}$  = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;

e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos respectivos pesos, conforme item 4.1. do Capítulo 4), obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.

6.5. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais (Português e Raciocínio Lógico) e de Conhecimentos Específicos (Situacional) serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que, cumulativamente:

6.5.1. tenha obtido o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 180 (cento e oitenta pontos);

6.5.2. tenha acertado, no mínimo, 60% das questões de Conhecimentos Específicos (Situacionais), e

6.5.3. esteja até a **posição 3.000**, no segmento de **Serviços Gerais**, e até a **posição 141**, no segmento de **Apoio Administrativo**, entre os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas.

6.5.4. esteja até a **posição 159**, no segmento de Serviços Gerais, e até a **posição 9**, no segmento de Apoio Administrativo, entre os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas como candidato portador de Deficiência.

6.5.4.1. Havendo empate na última posição todos os candidatos nesta colocação serão habilitados.

6.6. Os candidatos não habilitados segundo os critérios constantes neste Capítulo nos itens 6.5, 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3 e 6.5.4 serão excluídos do Concurso.

6.7. Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados para cada Cargo/Segmento de Atividades.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1. A nota final dos candidatos habilitados para o Cargo de Agente de Apoio I, em cada um dos Segmentos de Atividades (Apoio Administrativo e Serviços Gerais), será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais (Português e Raciocínio Lógico) e de Conhecimentos Específicos (Situacional), obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 6 deste Edital.

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Segmento de Atividades.

7.3. Na hipótese de igualdade de nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1. tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva;

7.3.2. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (Situacional);

7.3.3. maior número de acertos em Português, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

7.3.4. nacionalidade brasileira;

7.3.5. tiver maior idade.

7.4. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, por Cargo/Segmento de Atividades, em ordem classificatória: uma com a relação dos candidatos habilitados (lista geral), e outra somente com a relação dos portadores de deficiência habilitados, quando houver, conforme Capítulo 3 (lista específica).

## **8. DAS PUBLICAÇÕES**

8.1. O DRH/SMG fará publicar, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, oportunamente:

a) inscrições indeferidas e deferidas;

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

c) divulgação dos gabaritos;

d) lista de candidatos habilitados na prova;

e) resultado dos recursos;

f) comunicados que se fizerem necessários;

g) classificação definitiva.

8.1.1. Para cada listagem de resultado publicada haverá uma relação com os candidatos aprovados (lista geral) e outra com os candidatos aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Caberá recurso à Secretária Municipal de Gestão:

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

b) da realização da prova, dentro de 01 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;

c) do gabarito e da nota da prova, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;

9.2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL - Campus Liberdade - Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade - Próximo ao Metrô São Joaquim – São Paulo/SP, das 10 às 16 horas, nos dias a serem oportunamente divulgados no DOC.

9.2.1. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em três vias (original e duas cópias), com capa, contendo o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, nome do concurso e opção de Cargo/Segmento de Atividades. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.

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

9.3. Os recursos devem ser redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.

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

9.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função do resultado da análise de recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.6. No caso de provimento de recurso interposto na forma dos itens 9.4 e 9.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o total de pontos mínimo exigido para aprovação.

9.7. 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.

9.8. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no DOC, após o que não caberá recurso adicional.

9.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo serão indeferidos.

## **10. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

10.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada em DOC.

10.2. Os candidatos deverão apresentar:

10.2.1. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do item 1.2 do Capítulo 1 deste Edital;

10.2.2. Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;

10.2.3. Carta de Igualdade de Direitos (se português);

10.2.4. Cédula de Identidade;

10.2.5. Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);

10.2.6. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

10.2.7. Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou justificativa;

10.2.8. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos);

10.2.9. Laudo Médico de “APTO” a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor – DSS, da Secretaria Municipal de Gestão – SMG;

10.2.10. Três fotos 3x4;

10.3. O candidato inscrito como portador de deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo/Segmento de Atividades.

10.3.1. No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.

10.3.1.1. Caso o candidato portador de deficiência não conste na lista geral será eliminado do concurso.

10.3.2. No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao Cargo/Segmento de Atividades, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.

10.3.3. Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor – DSS.

10.3.4. Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do concurso público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

10.3.5. Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do Cargo/Segmento de Atividades.

10.4. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do Artigo 37 da Constituição Federal, na redação que 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), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77.

10.5. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.

10.6. O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.

10.6.1. Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

10.6.2. Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:

10.6.2.1. crimes contra a Administração Pública;

10.6.2.2. crimes contra a Fé Pública;

10.6.2.3. crimes contra o Patrimônio;

10.6.2.4. crimes previstos pelo Artigo 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.

10.6.3. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.

10.6.4. Apurada a incompatibilidade a posse será negada.

10.6.5. O servidor que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Procedimentos Disciplinares – PROCED, da Procuradoria Geral do Município – PGM, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SNJ.

10.7. Preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de outubro de 1996.

10.8. Os documentos especificados no item 10.2.1 e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse.

10.9. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

10.10. A URH/SUGESP, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1(uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na seqüência, coletará assinatura do candidato e procederá a autenticação digital no Cartão.

10.10.1. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas e, após esta data e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DRH, da Secretaria Municipal de Gestão, situada na rua Líbero Badaró 425, - Térreo – Centro – São Paulo/SP, para atendimento ao disposto na Lei Municipal 11.606/94, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a PMSP informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

11.2.1. Comprovada a inexactidão ou irregularidades descritas no item 11.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

11.2.2. A inexactidão das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo por ocasião da posse acarretará a nulidade da mesma nos termos do Decreto nº 47.244, de 28 abril de 2006.

11.3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao resultado da Prova Objetiva, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.4. Caberá à Secretária da Secretaria Municipal de Gestão, a homologação do resultado do Concurso por Cargo/Segmentos de Atividades.

11.5. O prazo de validade deste concurso será de 01 (um) ano contado da data da homologação de seu resultado, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

11.6. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A PMSP, durante o período de validade do concurso, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vaga e às nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no DOC.

11.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

11.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso.

11.10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

11.11. A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

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

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão, por meio dos órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

## **ANEXO I**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO**

#### **AGENTE DE APOIO I**

##### **SEGMENTO DE ATIVIDADES: APOIO ADMINISTRATIVO**

Executar as diversas atividades auxiliares administrativas, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo, utilizando equipamentos, materiais, máquinas de pequeno e médio porte, dentre outros instrumentos existentes nas unidades administrativas.

Realizar as atividades de reforma, reparo e costura, à mão ou à máquina, de roupas de vestir, cama, mesa e banho.

Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos e equipamentos próprios do trabalho.

Operar elevadores manuais ou automáticos respeitando os procedimentos operacionais.

Executar as atividades de comunicação e telefonia com equilíbrio emocional.

Operar equipamentos de comunicação e telefonia, respeitando os procedimentos operacionais.

Realizar as atividades de arquivo, recebimento, controle e envio de documentos, usando os recursos existentes nas unidades administrativas.

Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal.

#### **AGENTE DE APOIO I**

##### **SEGMENTO DE ATIVIDADES: SERVIÇOS GERAIS**

Executar as tarefas de serviços gerais, nas diversas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo, respeitando os procedimentos operacionais e de segurança no trabalho.

Executar os serviços de higienização dos locais, equipamentos e materiais nas várias unidades da Prefeitura do Município de São Paulo.

Executar serviços de limpeza pública, geral e pesada nas diversas unidades da Prefeitura do Município de São Paulo.

Executar as tarefas operacionais relativas às atividades de Fiscalização Urbana e de outros setores afins.

Executar tarefas relativas aos serviços gerais com higiene, tomando cuidados com a limpeza pessoal, com a vestimenta, local de trabalho e respectivos objetos e/ou alimentos.



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO I – SEGMENTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**PORTUGUÊS**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e o substantivo. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Esta prova tem o objetivo de medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Nenhum conhecimento mais profundo de lógica formal ou matemática será necessário para resolver as questões.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (SITUACIONAL)**

**SEGMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

As questões situacionais destinam-se a avaliar o conhecimento do candidato em relação às tarefas pertinentes às atribuições específicas do segmento de atividade ao qual se propõe, conforme o Anexo I deste Edital.

Lei municipal nº 8.989, de 29/10/1979.

A organização do trabalho. Atendimento ao público. Expedição, recebimento, distribuição e arquivamento de documentos.

**SEGMENTO SERVIÇOS GERAIS**

As questões situacionais destinam-se a avaliar o conhecimento do candidato em relação às tarefas pertinentes às atribuições específicas do segmento de atividade ao qual se propõe, conforme o Anexo I deste Edital.

Lei municipal nº 8.989, de 29/10/1979.

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: Ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produtos de limpeza; ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho.