

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE SERVIÇOS**  
**AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - AMLURB**  
**CONCURSO PÚBLICO – VÁRIOS CARGOS**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Secretaria Municipal de Serviços – SES, por meio da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB, termos da Lei Municipal nº 13.478/02, e do Decreto Municipal nº 45.294/04, FAZ SABER que realizará Concurso Público, em caráter efetivo, para provimento de diferentes carreiras, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo no processo nº 2012-0.093.315-6 que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, partes integrantes deste Edital.

## **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A organização, aplicação e avaliação das provas deste Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo 2 – DOS CARGOS (Assistente de Gestão de Políticas Públicas – AGPPs 68 (sessenta e oito) vagas, Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional 12 (doze) vagas (Lei nº 13.748/04), Analista de Assistência e Desenvolvimento Social 4 (quatro) vagas, Analista de Ordenamento Territorial 18 (dezoito) vagas, Analista de Informações, Cultura e Desporto 1 (uma) vaga e Analista Fiscal de Serviços 73 (setenta e três) vagas) (Lei nº 16.119/15) bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência da AMLURB.

1.2.1. Do total de cargos vagos serão reservados o equivalente a 5% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002 e 20% (vinte por cento) aos negros, negras ou afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 15.939/2013.

1.2.1.1. Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, ou classificados no Concurso ou no exame médico específico, os cargos reservados serão revertidos para os de ampla concorrência e preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

1.2.1.2. Não havendo candidatos negros, negras ou afrodescendentes inscritos ou aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

### **2 – DOS CARGOS**

2.1. Os cargos, total de vagas no concurso, vagas para pessoas com deficiência, vagas para negras, negros e Afrodescendentes, carga horária semanal de trabalho, remuneração (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	Total de Vagas no Concurso	Vagas para Pessoas com Deficiência	Vagas para Negras, Negros e Afrodescendentes	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$	de Forma Provimento
Assistente de Gestão de Políticas Públicas	68	3	14	40	1.380,00	Ensino Médio Completo
Analista de Assistência e Desenvolvimento Social	4 (a)	0	1	30 ou 40 (c)	4.044,72 ou 5.392,96	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido diploma de curso superior de graduação de Serviço Social ou Pedagogia, expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente.
Analista de Informações Cultura e Desporto	1 (a)	0	0	40	5.392,96	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido diploma de curso superior de graduação de Arquivologia ou Biblioteconomia ou História ou Astronomia ou Física ou Matemática ou Geologia ou Geografia ou Museologia ou Educação Física ou Esportes ou Licenciatura plena em Museologia, expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente.
Analista de Ordenamento Territorial	18 (a) ou (b)	1	4	40	5.392,96	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido diploma de curso superior de graduação de Geografia ou Geologia ou Sociologia ou Tecnologia expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente.
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	12 (a)	1	2	40	5.392,96	Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido diploma de curso superior de graduação de Administração Pública, ou de Empresas, ou Ciências Contábeis, ou Ciências Contábeis e Atuariais, ou Ciências Atuariais, ou Ciências Econômicas ou Estatística, ou Gestão Pública, ou Gestão

						de Políticas Públicas, ou Políticas Públicas, ou Tecnologia da Informação e Comunicação expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente.
Analista Fiscal de Serviços	73	4	15	40	5.392,96	Curso superior de graduação.

**OBS.:**

(a) Diploma de curso superior expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no órgão competente.

(b) Diploma de tecnólogo superior expedido por escola oficial ou oficializada, devidamente registrado no Órgão competente.

(c) Para os graduados em Serviço Social a carga horária semanal é de 30 (trinta) horas e os vencimentos são de R\$ 4.044,72, nos termos da Lei Federal 12.317/2010 e conforme a Tabela B do Anexo III da Lei Municipal 16.119/2015. Para os graduados em Pedagogia a carga horária semanal é de 40 (quarenta) horas e os vencimentos são de R\$ 5.392,96.

2.2. Constitui pré-requisito ao provimento dos cargos, a ser comprovado no ato da posse, a habilitação profissional para o exercício do cargo Assistente de Gestão de Políticas Públicas, correspondente ao Certificado de Conclusão de Ensino Médio, dos cargos Analista em Assistência e Desenvolvimento Organizacional, Analista em Assistência e Desenvolvimento Social, Analista de Ordenamento Territorial, Analista de Informações, Cultura e Desporto Diploma de Curso Superior em área de formação específica e no cargo Analista Fiscal de Serviços Diploma de Curso Superior em qualquer área de formação.

2.3. Os ocupantes dos cargos ficarão sujeitos à jornada básica de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.

2.4. A síntese das atribuições a serem desempenhadas pelo profissional conforme o Anexo II integrante da Lei Municipal nº 16.119/15 é a constante do **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital.

2.5. O candidato aprovado no Concurso, de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

2.5.1. ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro conforme disposto nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 70.391/1972, da Lei Municipal 13.404 de 08.08.2002 e do Decreto Municipal nº 42.813 de 28.01.2003;

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

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

2.5.4. possuir Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau) ou Diploma do Curso expedido por Entidade Oficial ou oficializada, que atenda ao previsto no subitem 1.2., deste Edital;

2.5.5. possuir os documentos exigidos no Capítulo 15- **DA NOMEAÇÃO E DA POSSE** constantes deste Edital;

2.5.6. atender os requisitos do Decreto Municipal nº 53.177, de 04/06/2012;

2.5.7. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;

2.5.8. conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em lei;

2.6. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 2.5. e seus subitens deste edital perderá o direito a investidura no cargo.

2.7. Os candidatos, ao ingressarem no cargo, ficarão em período probatório durante 3 (três) anos, podendo ser exonerados a qualquer momento durante este período, nos seguintes casos:

- a) inassiduidade;
- b) ineficiência;
- c) indisciplina;
- d) insubordinação;
- e) falta de dedicação ao serviço;
- f) má conduta.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, em especial da síntese das atribuições do cargo constante do **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital.

3.3. As inscrições para este Concurso Público deverão ser realizadas, **exclusivamente pela internet, durante o período de 10 horas de 26 /01/ 2016 às 16 horas de 26 /02/ 2016(horário de Brasília)**, de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a. acessar o site **www.vunesp.com.br**;
- b. localizar no site o "link" correlato ao presente Concurso Público;
- c. ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;
- d. preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- e. transmitir os dados da ficha de inscrição;
- f. imprimir o boleto bancário; e
- g. efetuar o pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária até a data-limite do encerramento do período das inscrições, observado o horário bancário.
- h. O pagamento da taxa correspondente a inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, caixas eletrônicos, lotéricas, correspondentes ou por internet banking, até a data limite do encerramento do período de inscrição.

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Ensino Médio	R\$ 47,38
Ensino Superior	R\$ 64,57

3.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.

3.6. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições. O horário bancário deverá ser obedecido.

3.6.1. 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.

3.7. O correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

3.7.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.7.2. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.7.3. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto nos subitens 3.7.1.e 3.7.2. deste Capítulo.

3.7.4. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período das inscrições.

3.7.5. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

3.7.6. Salvo o disposto no subitem subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição. As hipóteses de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, são apenas aquelas previstas no subitem 4.1. deste Edital, em observância ao Decreto Municipal nº 51.446, de 28.04.2010.

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

3.8. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à internet.

3.9. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a informação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente ao valor da taxa de inscrição.

3.9.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, 3 (três) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

3.9.2. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

3.10. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade para a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana– AMLURB nem para a Fundação VUNESP.

3.11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e/ou pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.12. É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta e completa, na ficha de inscrição: o nome completo, o número de seu Registro Geral (RG), o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.13. A Fundação VUNESP e a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB não se responsabilizam por qualquer procedimento efetuado pela internet não recebido 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.

3.14. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada, exceto candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que deverá observar total e atentamente as disposições do Capítulo 4 - **DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** deste Edital.

3.15. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou intempestiva ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que deixarem de atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

3.17. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.

3.18. O candidato que necessitar de condição especial para realizar as provas, independente de estar concorrendo como pessoa portadora de deficiência ou não, deverá, durante o período das inscrições, encaminhar por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), ou pessoalmente à Fundação VUNESP, solicitação detalhada do atendimento especial, contendo a qualificação completa do candidato e especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, acompanhado de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado, declarando se está ou não concorrendo como pessoa portadora de deficiência.

3.18.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do pedido.

3.18.2. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no subitem 3.18. deste Capítulo não terá sua prova e/ou condição especial preparadas, seja qual for o motivo alegado.

3.18.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 3.18 deste Capítulo será considerada, a data do protocolo firmado pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou pelo protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.19. O candidato portador de deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando de sua inscrição, o disposto no Capítulo **5 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA** deste Edital.

3.20. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento de identificação, com foto, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

3.20.1. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à respectiva data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

3.20.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

3.20.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração das provas.

3.21. Excetuada a situação prevista no subitem 3.20. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

3.22. O candidato que prestar declaração falsa, agir com má fé, ou ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.23. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes nos subitens 2.5.1. a 2.5.8. deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse do candidato.

3.23.1. O candidato poderá fazer inscrição para cargo de Analista e para cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas (AGPP).

3.23.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargo de Analista o candidato deverá fazer a opção do cargo público quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do Concurso no cargo em que constar como ausente.

3.23.3. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo público pretendido após a efetivação da inscrição.

3.24. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 51.180/2010, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, devendo:

- 3.24.1. preencher, total e corretamente, e imprimir o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme **ANEXO II - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**, disponível, exclusivamente, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, no *link* “Inscrições”;
- 3.24.2. assinar requerimento e encaminhá-lo, durante o período das inscrições, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2016 da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB

Identificação do cargo: \_\_\_\_\_

Solicitação de Uso do Nome Social

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 – São Paulo - SP

3.25. Em atendimento ao § 3º, do artigo 3º, do Decreto Municipal nº 51.180/2010, quando das publicações no Diário Oficial da Cidade - DOC de São Paulo será considerado o nome civil.

3.26. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

3.26.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no subitem 3.26. deste Capítulo deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

3.26.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, cópia autenticada do documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2016 da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB

Identificação do cargo: \_\_\_\_\_

Remessa de documento comprobatório de ter exercido a função de jurado

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 – São Paulo - SP

3.26.3. A cópia do documento entregue terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

3.26.4. O candidato que não atender ao subitem 3.26. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

3.27. A relação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na **data prevista de 11/03/2016**.

3.27.1. Para recorrer contra o indeferimento da inscrição, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso, **no período das 10h de 14/03/2016 às 23h59m de 15/03/2016**.

3.27.2. O resultado do referido recurso será publicado **na data prevista de 24/03/2016**, no Diário Oficial da Cidade – DOC de São Paulo, e divulgado no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato 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, revalorizada pela Lei Estadual nº 15.624, de 19 de dezembro de 2014.

4.1.1. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família que residam sob o mesmo teto, incluindo o requerente, e renda familiar “per capita” a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família que residam sob o mesmo teto, incluindo o requerente.

4.2. Terá o direito à isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição o cidadão que cumulativamente:

4.2.1. preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição; e

4.2.2. 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 subitem 4.1. deste Capítulo.

4.3. O candidato amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.3.1. acessar, **das 10 horas de 26/01/2016 às 16 horas de 27/01/2016**, o “link” próprio da página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

4.3.2. preencher total e corretamente o requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição com os dados solicitados;

4.3.3. transmitir os dados e imprimir o requerimento **até às 23h59m de 27/01/2016**;

4.3.4. encaminhar o requerimento devidamente assinado, **até 28/01/2016**, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Fundação VUNESP, com os seguintes documentos comprobatórios:

a. requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição, pré-identificado, gerado no momento da inscrição;

b. declaração de Comprovação de Renda Familiar, conforme **ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**.

b1. A “Declaração de Comprovação de Renda Familiar” deverá conter, obrigatoriamente: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, além dos dados solicitados de todos os membros da família residentes sob o mesmo teto, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2016 da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB

Identificação do Cargo: \_\_\_\_\_

Solicitação da Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 –São Paulo - SP

4.4. Não serão considerados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem 4.3.4. deste Capítulo ou postados em data posterior a **28/01/2016**.

4.5. O candidato deverá na data prevista de **12/02/2016** verificar o resultado da solicitação pleiteada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

4.6. O candidato que tiver a solicitação deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada.

4.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição, até o último dia do período das inscrições.

4.8. O candidato poderá interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição das **10 horas de 15/02/2016 às 23h59m de 16/02/2016**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), conforme Capítulo 14 - DOS RECURSOS.

4.8.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado oficialmente, na data prevista de **23/02/2016**, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.9.1. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos do art. 11, inciso V, da Lei Municipal nº 8.989/79, e o disposto no



parágrafo único, do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, impedindo sua posse no cargo, ou anulando-a nos termos do Decreto Municipal nº 47.244, de 28 de abril de 2006.

4.10. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
- b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c. fraudar e/ou falsificar documento;
- d. não atender ao disposto nos subitens. 4.2. e 4.3., e seus subitens, deste Capítulo.

4.11. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (LEI MUNICIPAL Nº 13.398/2002)**

5.1. A participação de candidatos portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas levadas a concurso, totalizando 9 (nove) vagas às pessoas com deficiência, conforme disposto no item 2.1 deste Edital.

5.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo, constante do **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital, bem como do teor da Lei Municipal nº 13.398/2002, e, julgando-se amparado pelas disposições da lei, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do subitem 1.2.1. deste Edital e que atenda aos requisitos relacionados no subitem 2.5 e seus subitens deste Edital, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital.

5.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas na Lei Municipal nº 13.398/2002 e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.3. O candidato inscrito como portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida, ressalvado o item 5.6.1.

5.4. A solicitação de condições especiais para a realização das provas, previstas no parágrafo único, do Artigo 5º, da Lei Municipal nº 13.398/2002 e no Decreto Municipal nº 23.269/1987, deverá ser realizada durante o período das inscrições.

5.4.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5. O candidato deverá preencher **CORRETA e COMPLETAMENTE** a ficha de inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s), observado o subitem 5.2. deste Edital, bem como cumprir o determinado no subitem 5.6. deste Edital.

5.6. Nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, o candidato portador de deficiência deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) ou entregar pessoalmente na Fundação VUNESP, com a identificação do concurso público para o qual está inscrito:

a. requerimento, gerado quando da inscrição, contendo a identificação do candidato, Concurso Público 2016 - PMSP - Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB, e a necessidade ou não de prova especial (braile ou ampliada) e de condições especiais, inclusive de tempo para sua realização;

a1. o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste subitem, deverá solicitar na ficha de inscrição, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, a utilização de Software (NVDA) ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

a2. o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste subitem, deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, o intérprete de Libras-Língua Brasileira de Sinais;

a3. o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, se for o caso, na ficha de inscrição, se necessitará de mobiliário adequado, sala de fácil acesso e designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e na transcrição das respostas.

b. 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 da 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 completo do candidato (sem abreviação), bem como a assinatura, o carimbo, o CRM do profissional que emitiu esse laudo e a data de sua expedição.

b1. o laudo médico entregue terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.6.1. O tempo para a realização das provas para o candidato com deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no mesmo documento citado no subitem 5.6., alínea “a” deste Edital, bem como com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência no documento citado no subitem 5.6 alínea “b” deste Edital.

5.7. Ao deficiente visual:

5.7.1. cego: será preparada prova no sistema braile, desde que solicitada dentro do período das inscrições, e suas respostas deverão ser transcritas 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;

5.7.2. com baixa visão: será preparada prova ampliada, desde que solicitada dentro do período das inscrições, e será confeccionada no tamanho de fonte a ser informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

5.8. Ao candidato portador de deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

5.8.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 5.8, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura e transcrição de sua prova.

5.9. Ao candidato com deficiência auditiva, desde que solicitado dentro do período das inscrições, e nos moldes deste Capítulo, será disponibilizado um fiscal intérprete de LIBRAS.

5.9.1. Caso o candidato use aparelho auricular, deverá constar a utilização no requerimento e juntado parecer de médico especialista.

5.10. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5.6. será considerada, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT ou pelo protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

5.11. A relação de candidatos que tiveram a inscrição deferida e indeferida para concorrer como portadores de deficiência será publicada, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na **data prevista de 11/03/2016**.

5.12. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso **no período de 10h de 14/03/2016 às 23h50m de 15/03/2016**, por meio de link específico no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, conforme Capítulo 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

5.12.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência será divulgado oficialmente, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na **data prevista de 24/03/2016**.

5.13. O candidato que não declarar, no ato de inscrição, possuir deficiência, ou aquele que se declarar, mas não atender ao disposto contido nos subitens 5.6. e 5.10. deste Capítulo, não será considerado

como tal, não poderá interpor recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.13.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.

5.14. Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB e a Fundação VUNESP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios.

5.15. O candidato habilitado e constante da Lista Especial, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, antes de tomar posse e como condição para esta, a exame médico específico para comprovação da(s) deficiência(s) declarada(s), bem como para avaliação da compatibilidade entre a(s) sua(s) deficiência(s) e as atividades a serem desempenhadas.

5.16. O local, data e horário para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

5.17. No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e permanecendo dúvidas, quanto à compatibilidade da deficiência declarada com as atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.

5.17.1. 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.

5.17.2. Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares nos casos em que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega.

5.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer ao exame médico no local, na data e horário previstos.

5.19. Sendo desfavorável o resultado do exame médico específico, o candidato figurará, salvo nos casos de comprovada má-fé, apenas na Lista Geral de candidato, observando-se a ordem de classificação desta.

5.20. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de constar da Lista Especial relativa aos portadores de deficiência.

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

5.22. Os documentos encaminhados fora de forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## **6. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES (Lei Municipal nº 15.939/2013 e Decreto Municipal nº 54.949/2014, com as alterações do Decreto Municipal nº 55.320/2014)**

6.1. Os candidatos que se declararem negros, negras ou afrodescendentes concorrerão a 36 (trinta e seis) das vagas ofertadas neste Concurso, correspondentes a 20% (vinte por cento) do total das vagas, nos termos da Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e Decreto Municipal nº 54.949, de 21 de março de 2014, com as alterações do Decreto Municipal nº 55.320/2014.

6.2. Para concorrer às vagas referidas no subitem 6.1. deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

6.2.1. indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

6.2.2. preencher e encaminhar a auto declaração constante do **ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE** deste Edital, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), no período das inscrições, para a Fundação VUNESP, indicando no envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público 2016 da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB

Identificação do Cargo: \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO DE NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - 05002-062 –São Paulo - SP

6.3. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

6.4. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos subitens 6.2.1. e 6.2.2. deste Edital impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

6.5 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

6.5.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso ou seleção pública e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo ou de sua admissão no emprego público, após procedimento administrativo no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.6.1. O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

6.7. O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e for deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo 5 - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deste Edital.

6.7.1. Ao candidato que concorrer - conforme sua opção no momento da inscrição - concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, negras ou afrodescendentes, salvo comprovada má fé.

## **7. DAS PROVAS**

7.1. O Concurso constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. A prova objetiva será aplicada na data prevista de 17/04/2016, em dois períodos, conforme segue:

- manhã: cargos de Analista com duração de 3h30 (três horas e trinta minutos);

- tarde: cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas com duração de 3h00 (três horas).

7.2. A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

7.2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, versando sobre os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, parte integrante deste Edital.

7.2.2. A prova objetiva constará de questões de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, conforme segue:

<b>CARGO</b>	<b>Provas</b>	<b>Itens</b>	<b>Duração</b>
Assistente de Gestão de Políticas Públicas	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 20	03 horas
Analista de Assistência e Desenvolvimento Social	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30	03h 30m
Analista de Informações, Cultura e Desporto	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30	03h 30m
Analista de Ordenamento Territorial	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30	03h 30m
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30	03h 30m
Analista Fiscal de Serviços	<b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30	03h 30m

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo/SP.

Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na referida cidade, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

8.1.1. A aplicação das provas na data prevista de 17/04/2016 dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.1.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

8.2. A confirmação da data e as informações sobre horário e local de realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, publicado oficialmente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.1. O candidato poderá, como subsídio, consultar o site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e o Cartão de Convocação que será encaminhado aos candidatos por e-mail.

8.2.2. O candidato receberá o Cartão de Convocação no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a sua manutenção, atualização e correção. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico, indicado na ficha de inscrição, esteja completo e correto.

8.2.2.1. Não será encaminhado Cartão de Convocação de candidato cujo endereço eletrônico informado na ficha de inscrição esteja incompleto ou incorreto.

8.2.2.2. A Fundação VUNESP e a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorreto, incompleto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação VUNESP, para verificar as informações que lhe são pertinentes.

8.2.2.3. A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e, como subsídio, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), a publicação do Edital de Convocação para as provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento caso não a receba.

8.2.2.4. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que por qualquer motivo não seja recebida, não desobriga o candidato de consultar o Edital de Convocação para as provas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

8.3. O candidato que não receber o cartão de convocação até 3 (três) dias antecedentes à data prevista para as provas, deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo -DOC, bem como verificar seu local de prova no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou, ainda, informar-se pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

8.4. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar do Edital de convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

8.4.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia das provas, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

8.4.2. A inclusão de que trata o subitem 8.4.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.4.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, no Cartão de Convocação e no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

8.6. O não comparecimento à prova objetiva, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

8.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.

8.8. Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço residencial e eletrônico, etc., deverão ser corrigidos no dia das provas, em formulário específico, com aposição de assinatura do candidato.

8.8.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais/funcionais nos termos do subitem 8.8. deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

8.9. A VUNESP sugere que o candidato compareça ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido no Edital de Convocação, devendo estar munido de:

8.9.1. um dos seguintes documentos de identificação, em original, com foto e que permita a sua identificação:

a. Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

b. Cédula de Identidade para Estrangeiros;

c. 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.;

d. Certificado de Reservista;

e. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

f. Carteira Nacional de Habilitação com fotografia nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;

g. Passaporte.

8.9.2. original do comprovante de pagamento do correspondente ao valor da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital (caso o nome não conste do edital de convocação); e

8.9.3. caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de corpo transparente, lápis preto e borracha macia.

8.10. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem 8.9.1. deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.11. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

8.11.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.11.2. 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.

8.12. Não será admitida a entrada no prédio de prova do candidato que se apresentar após o horário do fechamento dos portões.

8.13. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, equipamentos eletrônicos ou de comunicação, tais como: bip, telefone celular, smartphone, notebook, palmtop, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol, relógio e protetores auriculares.

8.13.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:

a. desligá-lo;

b. retirar sua bateria (se possível);

c. acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o período de realização da prova;

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

e. esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada;

f. os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, embaixo da carteira até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

8.13.2. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico durante o período de realização da prova, será excluído do Concurso Público.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

8.15. O horário de início das provas objetiva será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

8.16. Quando da realização das provas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de prova.

8.16.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados constantes da folha de respostas e dos cadernos de provas, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

8.16.2. O candidato lerá o caderno de prova, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a respectiva folha de respostas personalizada.

8.16.3. A folha de respostas personalizada da prova objetiva, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue ao final das provas ao fiscal de sala, juntamente com o caderno da prova.

8.16.3.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas da prova em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno da prova.

8.16.3.2. Na folha de respostas personalizada:

a. não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b. não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato; e

c. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.17. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.18. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta e dos cadernos de prova por erro do candidato.

8.19. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas nas capas dos cadernos e das folhas de respostas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.8.19.1. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

8.20. O candidato, ao término das provas, somente levará consigo o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito).

8.20.1. A saída da sala de provas somente será permitida depois de decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração das provas, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala a folha de respostas personalizada e o caderno de prova.



- 8.20.2. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação das provas, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o respectivo termo.
- 8.20.3. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.
- 8.21. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão (objetiva) ou procedendo à transcrição para a folha definitiva de respostas personalizada (prova objetiva).
- 8.22. Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital na folha de respostas personalizada da prova e/ou assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.22.1. A autenticação digital e/ou assinaturas do candidato visa a atender o disposto no subitem 15.11. do capítulo 15 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE, deste Edital.
- 8.23. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.24. No primeiro dia útil subsequente à data da aplicação das provas, a partir das 10 horas, a Fundação VUNESP disponibilizará no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no "link" respectivo do Concurso da PMSP, um exemplar dos cadernos de provas.
- 8.24.1. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e divulgação no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) – na página do Concurso Público – a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.25. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.26. 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 Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.27. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum dos aparelhos indicados no subitem 8.13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.
- 8.28. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, em que deverão permanecer até o término das provas.
- 8.28.1. A Fundação VUNESP e a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.29. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local, sala, data e/ou horário diferente dos estabelecidos no Edital de Convocação publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC;
  - não comparecer às provas (objetiva), seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - retirar-se do local das provas antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência;

- g. fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação VUNESP no dia da aplicação das provas;
- h. ausentar-se da sala das provas levando a folha de respostas e/ou os cadernos de provas ou outros materiais não permitidos;
- i. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k. não devolver integralmente o material recebido;
- l. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso e/ou qualquer equipamento não permitido;
- m. estiver fazendo uso ou portando, após o início da prova, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 8.13.1 deste Edital.
- n. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o. estiver, nas provas, fazendo uso de boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- p. agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas
- q. não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

### **9.1. Objetiva:**

9.1.1. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.1.2. A prova objetiva aos Assistentes de Gestão de Políticas Públicas - AGPPs será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, considerando o escore bruto, isto é, o número de acertos do candidato.

9.1.3. A prova objetiva aos Analistas será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, considerando o escore bruto, isto é, o número de acertos do candidato.

9.1.4. Serão considerados os seguintes critérios na prova objetiva:

- a) cada questão correta vale 1 (um) ponto;
- b) o candidato será eliminado se tiver nota zero em quaisquer das disciplinas;
- c) o candidato será classificado se acertar no mínimo:
  - I) 40% (quarenta por cento) das questões de Conhecimentos Gerais;
  - II) 40% (quarenta por cento) das questões de Conhecimentos Específicos e
  - III) Obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova geral.

9.1.5. Será considerado habilitado o candidato que:

- a) obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento), ou seja, 25 (vinte e cinco) pontos na prova para o cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas, e 30 (trinta) pontos nas provas para os cargos de Analista;
- b) não obtenha pontuação igual a zero em quaisquer das disciplinas (Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Noções de Informática e Conhecimento Específicos);
- c) não obtenha pontuação inferior a 40% (quarenta por cento) das questões de Conhecimentos Gerais e 40% (quarenta por cento) das questões de Conhecimentos Específicos, ou seja, para o cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas, 12 (doze) questões em Conhecimentos Gerais e 8 (oito) questões em Conhecimentos Específicos, e para os cargos de Analista, 12 (doze) questões em Conhecimentos Gerais e 12 (doze) questões em Conhecimentos Específicos;
- d) Figure entre os mais bem classificados, respeitada a proporção de 4 (quatro) vezes o número de vagas em concurso, mais os empatados, em cada lista de classificação.

9.1.6. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **10. DA PONTUAÇÃO FINAL**

10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva,

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Havendo igualdade na classificação definitiva, terá preferência, após observância do parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10.741/2013 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) tiver maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, em atendimento ao Artigo 440 da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.2. O desempate será efetuado pela Fundação VUNESP, seguindo os critérios estabelecidos do subitem 11.1 deste Edital.

11.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

12.1. Em cada uma das 6 (seis) carreiras em concurso, os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, em 3 (três) listas distintas, que serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, a saber:

- 12.1.1. Lista Geral contendo todos os candidatos aprovados em caráter de ampla concorrência;
- 12.1.2. Lista Específica dos candidatos aprovados dentro do número de vagas reservadas aos portadores de deficiência;
- 12.1.3. Lista Específica dos candidatos aprovados dentro do número de vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes.

## **13. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO - DOC/SP**

13.1. O candidato deverá acompanhar e ler atentamente todas as publicações do concurso em tela no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, em especial:

- 13.1.1. Edital de divulgação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas;
- 13.1.2. Edital de divulgação dos candidatos inscritos como portador de deficiência;
- 13.1.3. Edital de resultado das solicitações deferidas e indeferidas, quanto ao pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição;
- 13.1.4. Edital de convocação para prestação das provas;
- 13.1.5. Edital de divulgação do gabarito da prova objetiva;
- 13.1.6. Edital de divulgação do resultado das provas, lista provisória dos candidatos habilitados, respectivas notas;
- 13.1.7. Editais de divulgação dos resultados dos recursos;
- 13.1.8. Comunicados que se fizerem necessários;
- 13.1.9. Editais de divulgação da classificação prévia e da definitiva;

13.2. Para cada listagem de classificação prévia e definitiva publicada haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral), uma com os candidatos aprovados inscritos pela Lei Municipal nº 13.398/2002 (Lista Específica - candidatos portadores de deficiência) e uma com os candidatos aprovados, inscritos em conformidade com a Lei Municipal nº 15.939/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 54.949/2014 (Lista Específica - candidatos a cota racial).

## 14 - DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso:

- a) do indeferimento das inscrições e da omissão das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- b) do indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- c) do indeferimento da inscrição com base no Capítulo 5 deste Edital: dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC, ressalvado o prazo previsto no item 5.17.1;
- d) do indeferimento da inscrição com base no Capítulo 6 deste Edital: dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- e) da realização das provas objetiva: dentro de 1 (um) dia útil seguinte ao da data de sua respectiva realização/aplicação;
- f) do gabarito da prova objetiva, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- g) do resultado da prova objetiva, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC;
- h) da divulgação da classificação prévia, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação no DOC.

14.1.1 Os recursos serão recebidos a partir das 10 horas do dia inicial de seu prazo até às 23:59 horas do dia final, devendo ser utilizado somente o campo próprio para interposição de recursos, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguidas as instruções ali contidas.

14.1.2. Os recursos especificados no subitem 14.1. deste Capítulo não serão aceitos por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

14.2. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, e admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

14.3. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os resultados das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, e divulgada no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público.

14.4. O resultado da análise do recurso contra a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição será divulgado oficialmente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site de VUNESP [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

14.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

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

14.7. No caso de provimento de recurso interposto, poderá haver alteração de notas e da classificação dos candidatos.

14.8. Quando da publicação do resultado das provas objetiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva.

14.9. A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e disponibilizada no site da Fundação VUNESP, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), após o que não caberão recursos adicionais.

14.10. Os recursos que não atenderem às instruções constantes do link “Recursos” na página específica do Concurso Público ou que forem apresentados fora da forma e do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

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

14.16. Serão liminarmente 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 impugnada;
- d. sem fundamentação e/ou inconsistente ou incoerente.

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

14.18. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

## **15. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

15.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato nas listas de classificação, conforme disposto no subitem 12.1. do Capítulo 12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS deste Edital e que serão publicadas, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência e a candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

15.2. A nomeação será comunicada por correspondência a ser enviada para o endereço informado pelo candidato na Ficha de Inscrição e publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

15.3. Para a posse, o candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, apresentar e entregar os seguintes documentos:

- 15.3.1. Cédula de Identidade RG;
- 15.3.2. Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
- 15.3.3. Carta de Igualdade de Direitos (se cidadão português);
- 15.3.4. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF;
- 15.3.5. Comprovante de PIS /PASEP (para quem já foi inscrito);
- 15.3.6. Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou quitação eleitoral;
- 15.3.7. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- 15.3.8. Duas fotos 3x4;
- 15.3.9. Diploma do Curso Superior expedido por Entidade Oficial ou oficializada ou Certificado de Conclusão de Curso, no caso de Analistas, e Diploma de ensino médio expedido por Entidade Oficial

ou oficializada ou Certificado de Conclusão de Curso, aos Assistentes de Gestão de Políticas Públicas, conforme consta do item 2.5.4.

15.3.10. Comprovante de endereço residencial em nome do nomeado, no Município de São Paulo ou Grande São Paulo ou solicitação de autorização para residir fora do Município de São Paulo nos termos do Decreto Municipal nº 16.644, de 02 de maio de 1980;

15.3.11 Laudo Médico de “APTO” expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor - DESS, da Secretaria Municipal de Gestão - SMG;

15.3.11.1. O exame médico pericial de ingresso será realizado por peritos do Departamento de Saúde do Servidor da PMSP e terá como critérios as diretrizes definidas no protocolo de ingresso, conforme Comunicado COGEP - GAB 021/2015, publicado em DOC de 12.12.2015, ANEXO VI – COMUNICADO COGEP.

15.3.11.2. O candidato nomeado deverá no dia e hora marcados para a avaliação médica oficial, apresentar:

- a. documento de identidade (RG), ou outro que o identifique com fotografia recente;
- b. os seguintes exames médicos recentes (no máximo de 6 (seis) meses) relativos a:
  - b1. Exames laboratoriais: hemograma completo; glicemia de jejum; PSA prostático - para homens acima de 40 anos de idade; TGOTGP- Gama GT; uréia e creatinina; urina tipo I e urocultura se necessário;
  - b2. ECG (eletrocardiograma), com Laudo;
  - b3. Raio X de tórax, com Laudo;
  - b4. Colpocitologia oncológica (para mulheres) - validade 360 dias para mulheres até 50 anos e 180 dias para as acima de 50 anos;
  - b5. Laudo Mamografia e Ultrassonografia de mama, se necessário - (mulheres a partir de 40 anos) - validade 360 dias para mulheres até 50 anos e 180 dias para as acima de 50 anos;
  - b6. USG (Ultrassonografia) de ombros direito e esquerdo e punhos direito e esquerdo com laudos para candidatos acima de 30 anos.

15.4. Os candidatos portadores de deficiência habilitados para vagas reservadas, também deverão cumprir o disposto no subitem 15.3.11. e seus subitens e alíneas deste Edital.

15.4.1. Os exames laboratoriais e complementares constantes do subitem 15.3.11.2. e seus subitens e alíneas deste Edital, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

15.5. Os documentos escolares obtidos em instituição do exterior deverão ser apresentados pelo candidato, devidamente traduzidos por tradutor juramentado, e convalidados por parte de autoridade educacional brasileira competente até a data do ato da posse.

15.6. Todos os documentos relacionados no subitem 15.3. deste Edital deverão ser entregues em cópias reprográficas frente e verso acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse ou em cópias reprográficas autenticadas.

15.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

15.7. Na data da Posse o candidato em situação de acúmulo de cargo deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

15.7.1. Será analisado o acúmulo de cargo, 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 19/1998 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77, bem como os artigos 58 a 60 da Lei Municipal nº 8989/1979.

15.7.2. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser entregue documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.

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

15.8.1. Apontada a existência de antecedentes criminais, a Unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a entrega das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

15.8.2. Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação com trânsito em julgado, nos seguintes casos:

15.8.2.1. crimes contra a Administração Pública;

15.8.2.2. crimes contra a Fé Pública;

15.8.2.3. crimes contra o Patrimônio;

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

15.8.2.5. crimes contra a Ordem Tributária;

15.8.2.6. crimes contra a Segurança Nacional.

15.8.3. Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os documentos entregues pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício do cargo público em geral e, particularmente, com as atribuições especificadas do cargo a ser provido.

15.8.4. Apurada a incompatibilidade, a posse será negada.

15.9. Ao candidato servidor municipal, que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na ON 01/1991 e ON 01/1993, ambas de SMA.

15.10. Na data da posse, o candidato deverá obrigatoriamente preencher formulário de Declaração de Bens e Valores nos termos dos artigos 1º, 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.929, de 21.05.2013.

15.11. A Autoridade Municipal de Limpeza Urbana no momento do recebimento dos documentos para posse, preparará o Cartão de Registro Funcional - RF na seguinte conformidade:

a. afixará 1 (uma) foto 3X4 do candidato; e

b. coletará a assinatura do candidato.

15.12. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

16.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.3.1. Comprovadas a inexatidão ou irregularidades, descritas no subitem 16.3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

16.5. Caberá ao Senhor Presidente da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB a homologação do resultado deste Concurso.

16.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação do Concurso, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.

16.7. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seus endereços, residencial e eletrônico:

a. desde a inscrição até a homologação do concurso na Fundação VUNESP via SEDEX ou Carta Registrada com AR;

b. após esse período, desde que aprovado, pessoalmente na Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB, sito á Rua Azurita, nº 100 – Bairro Canindé - São Paulo - SP, (para atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.606/94)

16.7.1. A Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

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

d) correspondência recebida por terceiros;

e) ausência de atualização dos dados pessoais na forma prevista neste Edital.

16.8. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento aos quais digam respeito ou circunstância que será mencionada por meio de Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

16.9. A Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

16.10. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

16.11. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

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

16.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público.

16.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Intersecretarial de Planejamento e Execução do presente Concurso Público.

16.15. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência por escrito.

16.16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso e os registros eletrônicos.



16.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a AMLURB poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

São Paulo, 18 de janeiro de 2016

JOSÉ ANTONIO BACCHIM

Presidente

Autoridade Municipal de Limpeza Urbana - AMLURB

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**

Atribuições conforme Anexo II integrante da Lei nº 16.119/15 (Analistas) e Lei nº 13.748/04 (AGPPs).

### **São atribuições dos Assistentes de Gestão de Políticas Públicas – AGPPs:**

- desenvolver atividades socioeducativas de suporte aos serviços de oficinas de linguagens artísticas, como pintura, escultura, artes cênicas, musicais, arte circense, literatura entre outras;
  - divulgar e integrar os serviços junto aos recursos sociais, comunidades e famílias usuárias desses serviços;
  - colaborar nas atividades de interação entre os participantes e, desses, com as atividades desenvolvidas;
  - colaborar e apoiar os técnicos vinculados às atividades desportivas desenvolvidas nas Unidades;
  - executar as atividades de pesquisa necessárias ao desenvolvimento de ações sociais, culturais e/ou desportivas;
  - organizar e auxiliar na coordenação de atividades em grupo e moderação de grupos;
  - executar as atividades de processos e procedimentos administrativos em todas as áreas da Prefeitura;
  - desenvolver atividades relativas aos processos de documentação e arquivamento em geral, de acordo com as normas internas estabelecidas;
  - dar suporte administrativo para as atividades de planejamento, desenvolvimento urbano, suprimentos, abastecimento, finanças, recursos humanos, regulação e legislação, segurança urbana e fiscalização;
  - desenvolver as atividades relativas a divulgação, publicação e comunicação interna e externa;
  - atender público, promovendo o acolhimento, fornecendo as orientações e encaminhamentos necessários;
  - executar, sob supervisão especializada, as atividades de suporte técnico associadas à implementação e execução de projetos, programas e políticas públicas da Prefeitura;
  - efetuar levantamentos cadastrais e vistorias em logradouros e imóveis públicos e particulares, procedendo à elaboração ou atualização necessária em cadastro e plantas;
  - fazer vistoria conferindo as medidas de logradouros e imóveis em geral, registrando as irregularidades encontradas;
  - proceder a levantamentos de dados cadastrais de logradouros e imóveis públicos e particulares, identificando sua localização e realizando medições e croquis dos mesmos;
- Elaborar, atualizar e arquivar cadastros e logradouros e imóveis em geral a partir de dados colhidos nos levantamentos e vistorias realizadas;
- executar atividades de desenho, plantas, ilustrações, mapas, entre outras atividades.

### **São atribuições do Analista de Assistência e Desenvolvimento Social**

#### **a) Serviço Social**

- elaborar, implantar, executar, coordenar, supervisionar planos, programas e projetos na área e no âmbito do Serviço Social;
- elaborar estudo social, realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, emitir pareceres, manifestações técnicas e outros documentos afins, de acordo com as prerrogativas éticas e técnicas profissionais de Serviço Social;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- atuar na articulação das políticas setoriais e intersetoriais, serviços, programas e projetos sociais; na relação com o controle social, dentre outras instâncias no âmbito da promoção e garantia de direitos; orientar indivíduos, famílias, comunidades e instituições- grupos de diferentes segmentos sobre os direitos, serviços, benefícios e programas sociais;;
- prestar supervisão direta e avaliação de estagiários;
- orientar serviços técnicos de Serviço Social nas diversas áreas de atuação;
- desenvolver outras atividades afins;

- subsidiar, colaborar na formulação de políticas públicas, na concepção de estratégias para implementação de projetos e ações decorrentes.

#### **b) Pedagogia**

- administrar, gerir e supervisionar projetos e programas em instituições ou situações onde se realizem atividades de capacitação e aprendizagem;
- implementar, avaliar e coordenar a execução e construção de projetos pedagógicos;
- colaborar na aplicação de políticas sociais;
- desenvolver outras atividades afins.

### **São atribuições do Analista de Informações, Cultura e Desporto**

#### **a) Museologia**

- identificar, coletar, organizar, classificar, inventariar, conservar e restaurar documentação e peças de acervos institucionais de valor histórico, cultural e educativo;
- propor tombamentos de bens culturais e seus registros;
- realizar perícias para apurar o valor histórico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade;
- planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar exposições de caráter educativo e cultural em museus e instituições afins,
- desenvolver outras atividades afins;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais.

#### **b) Arquivista**

- planejar, organizar, orientar, selecionar, classificar e assessorar serviços em centros de documentação;
- orientar o planejamento da automação e microfilmagem de arquivos;
- realizar trabalhos técnico-científicos;
- elaborar pareceres técnicos;
- desenvolver outras atividades afins.

#### **c) Biblioteconomia**

- executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;
- organizar e executar serviços técnicos concernentes à área, em unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos;
- tratar e desenvolver tecnicamente recursos informacionais;
- disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso à geração do conhecimento;
- desenvolver estudos e pesquisas e ações educativas;
- realizar difusão cultural;
- desenvolver outras atividades afins;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais.

#### **d) História**

- formular estudos e pesquisas sobre relações humanas e sociais nas áreas das ciências sociais e humanas,
- coletar, tratar e analisar dados e informações, disseminando os resultados de pesquisa,
- planejar, organizar, implantar e executar trabalhos de pesquisas históricas;
- desenvolver outras atividades afins.

#### **e) Astronomia**

- realizar pesquisas científicas para prognóstico de fenômenos astronômicos;
- analisar dados e disseminar informações
- desenvolver projetos na sua área de atuação;
- desenvolver outras atividades afins.

#### **f) Educação Física, Esportes**

- planejar, desenvolver, coordenar, promover, implementar e avaliar programas políticos-pedagógicos nos equipamentos de esporte, lazer e educação da instituição, envolvendo atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer para a comunidade em geral;

- realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
- desenvolver outras atividades afins;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais.

## **São atribuições do Analista de Ordenamento Territorial**

### **a) Geografia**

- estudar a organização espacial urbana;
- regionalizar o território em escalas que variam do local ao global,
- avaliar os processos de produção do espaço;
- subsidiar o ordenamento territorial;
- participar do planejamento regional, urbano, ambiental e da política de gestão do território;
- elaborar laudos e pareceres técnicos;
- monitorar o uso e a ocupação da terra;
- vistoriar áreas;
- interpretar representações do território, fotografias aéreas e imagens orbitais, digitalizar e combinar planos de informação, traduzir espacialmente informações;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

### **b) Geologia**

- realizar levantamentos geológicos e geofísicos;
- coletar, analisar e interpretar dados;
- realizar vistorias técnicas em áreas específicas, em todos os seus aspectos geológicos;
- caracterizar e medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos,
- pesquisar mapas geológicos, geotécnicos e topográficos;
- elaborar relatórios técnicos;
- pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos;
- planejar e controlar serviços de geologia e geofísica;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

### **c) Sociologia**

- realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- participar da gestão territorial e sócio-ambiental, para formação de patrimônio histórico cultural;
- desenvolver pesquisas de mercado;
- organizar informações sociais, culturais e políticas,
- planejar e executar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando o levantamento sistemático de dados secundários e/ ou primários para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais;
- elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicada à habitação e/ ou área de atuação humana, para possibilitar a formulação e/ ou aperfeiçoamento de modelos de pesquisa;
- participar dos trabalhos de urbanização em favelas/ comunidades do município;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- elaborar documentos técnicos, relacionados a realidade social;
- desenvolver outras atividades afins;
- subsidiar, colaborar na formulação de políticas públicas, na concepção de estratégias para implementação de projetos e ações decorrentes.

### **d) Tecnologia**

- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- analisar propostas e desenhos técnicos;
- elaborar documentação técnica e orçamentos;
- padronizar, mensurar e realizar o controle de qualidade;

- operar e manter equipamentos e instalações;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

## **São atribuições do Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional**

### **a) Administração**

- pesquisar, coordenar, planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações no âmbito da administração municipal nas áreas de desenvolvimento institucional, gestão de pessoas, patrimônio, materiais, orçamento, financeira, tecnológica, entre outras;
- realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação;
- planejar, implantar e implementar programas e projetos específicos de racionalização, modernização e desenvolvimento dos processos de trabalho;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

### **b) Gestão Pública**

- implementar, coordenar e avaliar os projetos, ações e atividades decorrentes das políticas públicas ;
- participar da articulação de programas e parcerias estratégicas;
- elaborar pareceres técnicos na área de atuação;
- desenvolver outras atividades afins;
- subsidiar e colaborar com a formulação de políticas públicas.

### **c) Ciências Contábeis**

- elaborar plano de contas, rotinas e normas técnicas de contabilidade, balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
- definir a classificação de receitas e despesas;
- orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;
- proceder à incorporação e consolidação de balanços;
- realizar auditorias contábeis e nos processos de realização de despesas em todas as suas etapas;
- apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios;
- avaliar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

### **d) Ciências Atuariais**

- desenvolver estudos, projetos, planos e pesquisas para a gestão previdenciária da administração pública municipal;
- proceder aos cálculos necessários ao planejamento da previdência dos servidores municipais;
- participar da elaboração de plano de contas;
- elaborar cálculo de reservas que o órgão deve manter para garantir o pagamento dos benefícios ou compromissos contratados;
- estimar a incidência de doenças, mortes, acidentes de trabalho e fenômenos naturais;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

### **e) Ciências Econômicas**

- analisar o ambiente econômico;
- elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros,
- produzir informações econômico-financeiras para subsidiar projetos/ programas na instituição;
- emitir pareceres técnicos pertinentes à macro e micro economia, perícias, avaliações e arbitramentos;
- executar tarefas relativas a orçamento financeiro e sua política de aplicação;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;

- desenvolver outras atividades afins;
- subsidiar, colaborar na formulação de políticas públicas, na concepção de estratégias para implementação de projetos e ações decorrentes.

#### **f) Estatística**

- colaborar na estruturação e realização dos programas de coleta de dados;
- orientar, dirigir e supervisionar os vários passos dos levantamentos estatísticos, da crítica dos dados e de sua sintetização tabular e gráfica;
- participar na definição de métodos estatísticos, na elaboração de projetos institucionais, redigindo relatórios conclusivos;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais;
- desenvolver outras atividades afins.

#### **g) Tecnologia da Informação e Comunicação**

- planejar, supervisionar, coordenar e controlar os recursos de tecnologia da informação e comunicação, relativos ao funcionamento da administração pública municipal;
- especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação e comunicação;
- executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;
- especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação;
- gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados;
- organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados;
- desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática;
- desenvolver outras atividades afins.

#### **São atribuições do Analista Fiscal de Serviços**

- fiscalizar a prestação dos serviços e o cumprimento dos contratos de concessão e dos atos de permissão;
- fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais dos operadores e usuários;
- fiscalizar as concessionárias, autorizadas, credenciadas e permissionárias;
- fiscalizar a prestação dos serviços integrantes do Sistema de Limpeza Urbana, comunicando eventual ocorrência de descumprimento das normas vigentes pelos operadores ou usuários;
- fiscalizar a execução dos planos de qualidade e universalização dos serviços;
- fiscalizar a observância das posturas municipais dispostas na lei e regulamentação;
- prestar colaboração e orientar tecnicamente os munícipes, os usuários os operadores bem com os órgãos da Administração Municipal e outras entidades afins;
- supervisionar os serviços executados pelas Subprefeituras e pelas empreiteiras de serviços de limpeza pública contratadas pela Prefeitura;
- fiscalizar os serviços de coleta e transporte de resíduos originários de estabelecimentos hospitalares e similares;
- desenvolver outras atividades afins.

## ANEXO II - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos de artigo 2º, “caput”, do Decreto Municipal nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº e CPF nº, inscrito no Concurso Público 2016 para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu **nome social** (\_\_\_\_\_) (indicação do nome social), nos registros municipais relativos aos serviços públicos prestados por esse órgão ou unidade.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição  
no **CONCURSO PÚBLICO 2016 DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
DE** \_\_\_\_\_ que a composição de minha renda familiar  
corresponde ao discriminado no seguinte quadro:

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.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



**ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA OU AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de participação das vagas destinadas as COTAS RACIAIS no Concurso Público 2016 de Ingresso para Provimento de Cargos de - \_\_\_\_\_, que sou ( ) negro, ( ) negra ou ( ) afrodescendente, da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme previsto no § 2º, do Artigo 4º do Decreto Municipal 54.949, de 21. De março de 2014.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

## ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

### ENSINO MÉDIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS para o cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas

##### Língua Portuguesa

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

##### Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

##### Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do segundo semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

##### Noções de Informática

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO MÉDIO)

#### Assistente de Gestão de Políticas Públicas

##### *Conhecimentos Específicos*

**Política Pública:** conceito de política pública; relação entre política e política pública; análise de políticas públicas; modelos de tomada de decisão em política pública: incremental, racional e suas variantes; as perspectivas do neoinstitucionalismo na análise das estratégias e dos resultados das políticas públicas; o papel da burocracia no processo de formulação e implementação de políticas públicas; tipos de políticas públicas: distributivas, regulatórias e redistributivas; políticas públicas e suas fases: formação da agenda, formulação, implementação, monitoramento e avaliação. Controle social: transparência e participação social; novos arranjos de políticas públicas. Políticas Públicas no Brasil.

## ENSINO SUPERIOR

**CONHECIMENTOS GERAIS para os cargos de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, Analista de Assistência e Desenvolvimento Social, Analista de Informações, Cultura e Desporto, Analista de Ordenamento Territorial e Analista Fiscal de Serviços**

### **Língua Portuguesa**

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

### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do segundo semestre de 2015, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### **Noções de Informática**

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ENSINO SUPERIOR)

### **Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional**

#### ***Conhecimentos Específicos***

**Compras e contratações no setor público.** Compras públicas, registro de preços, preferência para micro e pequenas empresas nas compras públicas, gestão de suprimentos e logística na administração pública, compras públicas sustentáveis. Gestão e fiscalização de contratos no setor público: informações gerenciais; indicadores de desempenho e gestão; investimentos e despesas; metodologia de pesquisa de preços; metodologia de planejamento estratégico e operacional; negociação; cláusulas e indicadores de nível de serviço; papel do fiscal do contrato; acompanhamento da execução contratual.

**Gestão de projetos e processos.** Planejamento estratégico de tecnologia. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação: conceitos e técnicas. Gerência de Projetos: conceitos básicos.

**Tecnologia.** Segurança de redes de computadores: autenticação de usuários e senhas. Criptografia, assinatura digital e autenticação: conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos, PKI (infraestrutura de chaves públicas), assinatura e certificação digital, protocolos criptográficos.

Princípios Orçamentários e Contábeis, Receita Orçamentária, Despesa Orçamentária, Fonte / Destinação de Recursos, Composição do Patrimônio Público, Ativo Imobilizado, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Sistema de Custos, Parcerias Público-Privadas (PPP), Operação de Crédito, Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), Dívida Ativa, Ajuste de Perdas, Plano de Contas, Regras de Integridade do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, Consolidação das Demonstrações Contábeis. Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, Relatório de Gestão Fiscal – RGF. Teoria Econômica. Conceitos da macro e microeconomia. Principais modelos de macro e microeconomia. Papel do Estado na economia. Estrutura de mercado e inovação. Cadeias e redes produtivas. Competitividade e estratégia empresarial. Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e da política econômica. Noções sobre políticas de desenvolvimento econômico e social no Brasil. A Crise Internacional e os impactos na economia brasileira. Indicadores econômicos atuais. Estatística Aplicada/ Métodos Quantitativos: Principais variáveis estatísticas e sua relevância para estudos econômicos. Probabilidades, desenho amostral e expansão da amostra. Ferramentas de análise estatística. Contabilidade Social e Base de Dados: Sistema de Contas Nacionais – cálculo do PIB pelas óticas do produto despesa e renda; distinção entre preços correntes, de mercado e constantes; contas subnacionais (produto das Unidades da Federação e dos Municípios). Matriz de Insumo-produto, sua construção e seu significado. Fontes de informação: pesquisas públicas e bases de dados existentes e utilização de registros administrativos, sobretudo na escala municipal. Finanças Públicas Municipais: Princípios gerais de tributação. Atribuições constitucionais de arrecadação e despesas municipais. Fontes de receitas municipais. Principais despesas municipais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Planejamento e Orçamento Público Municipal: Conceitos e elementos básicos do orçamento público. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Leis de matéria orçamentária. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Planejamento governamental no Município de São Paulo.

## **Analista de Assistência e Desenvolvimento Social**

### ***Conhecimentos Específicos***

Ética Profissional. Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Sistemas de incentivos de aprendizagem, novos métodos de treinamento. Atendimento sociopsicopedagógico e Pedagogia Social. Práticas educativas: orientação, aconselhamento, ações preventivas. Instrumentos técnico-operativos: entrevista, visita, elaboração de pareceres técnicos, laudos e relatórios. Trabalho Interdisciplinar/ interprofissional. Didática e uso das tecnologias da informação (TIC) no processo pedagógico. Elaboração, desenvolvimento de projetos didático-pedagógico, de ensino e de pesquisa e extensão. Formação Permanente – desenvolvimento pessoal/profissional: treinamento, estudos, pesquisas, análises. Constituição Federal de 1988: da educação, da saúde, da promoção social e da proteção especial.

Teoria do Serviço Social. Pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teórico-prática; a questão da mediação. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação com população em situação de rua. Questão cultural, social e psicológica. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia e comunismo. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos

sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Lei Federal n. 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

## **Analista de Informações, Cultura e Desporto**

### ***Conhecimentos Específicos***

Biblioteconomia, Ciência da Informação e Documentação: origens e evolução da Biblioteconomia e Ciência da Informação no mundo e no Brasil. Dado, Informação e conhecimento. O ciclo da informação. Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções: Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e o desenvolvimento dos acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Preservação e Conservação de Documentos: conservação e restauração de documentos. Armazenagem e acondicionamento de documentos. Ação de fatores climáticos e biológicos na degradação dos documentos. Serviço de Referência: tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão.

Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação.

Representação Descritiva: Catalogação. Código AACR2: princípios para a descrição, seleção e formulação de entradas principais e secundárias. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21. Conceito do FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos. Resource Description and Access (RDA). Representação Temática: Estruturação das Linguagens Documentárias: relações hierárquicas, não hierárquicas e de equivalência. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU. Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e thesaurus. Normalização: Normas da ABNT para a área de documentação. Informática e Tecnologia da Informação: Ferramentas de busca e pesquisa. Redes sociais. Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias mais avançadas. Catálogos online (OPACs). Metadados. Web 2.0. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Planejamento e manutenção de bases de dados. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. Leitura, Projetos Culturais, Ação Cultural, Mediação e Aprendizagem na Biblioteca: Ação Cultural. Biblioteca Educativa. Biblioteca Interativa. Infoeducação. Letramento informacional na biblioteca (Information Literacy). Mediação cultural. Mediação da informação. Concepções sobre Leitura. A biblioteca como espaço de leitura e de ações culturais. Plano Nacional do Livro e da Leitura (PNLL). Espaços públicos de cultura e educação e territorialização. Profissional Bibliotecário: O perfil profissional. Ética profissional. Competências informacionais. Legislação e Órgãos de Classe. O papel do bibliotecário na formação de leitores. O bibliotecário como agente cultural. A mediação da informação nas práticas dos bibliotecários.

## **Analista de Ordenamento Territorial**

### ***Conhecimentos Específicos***

**Objeto e método na Sociologia.** Sociologia clássica: contribuições de Durkheim, Weber e Marx. Principais teorias da Sociologia Contemporânea. Conceitos fundamentais: grupos sociais, cultura, ideologia, estrutura social e sociabilidade. Sociologia brasileira: principais contribuições. Problemas brasileiros contemporâneos. Pesquisa sociológica contemporânea: vertente quantitativa. Pesquisa sociológica contemporânea: vertente qualitativa. Análise sociológica de políticas públicas. Sociologia e Educação: análise diagnóstica. Sociologia e o mundo do trabalho.

**Fundamentação do Controle Ambiental.** Fundamentação sociopolítica e cultural. Planejamento e Gestão Ambiental. Estudos Aplicados à Gestão Ambiental. Introdução ao ideal ambientalista e ao desenvolvimento sustentável. O Meio Ambiente e a Legislação Brasileira. Política Nacional do Meio

Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Crimes Ambientais. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional de Unidades de Conservação. Política Nacional de Saneamento. Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro. Zoneamento Ecológico-Econômico. Política Nacional sobre Mudança do Clima. Política Nacional de Resíduos Sólidos. O Meio Ambiente e a Legislação Paulista. Constituição Estadual. Política Estadual do Meio Ambiente. Política Estadual de Recursos Hídricos. Controle da Poluição. Áreas de Proteção de Mananciais. Política Estadual de Gerenciamento Costeiro. Política Estadual de Educação Ambiental. Política Estadual de Saneamento. Política Estadual de Resíduos Sólidos. Política Estadual de Mudanças Climáticas. Gerenciamento de Áreas Contaminadas. Conceitos e instrumentos para a Gestão Ambiental. Lei n. 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto Municipal n. 54.991/14 (PGIRS).

**Solo.** Características físicas e mecânicas; estabilidade de taludes; drenagem. Noções de estrutura, alvenaria e fundações. Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas. Desenho: instrumentos e sua utilização; escalas; codificação de obras; desenho de projeto; perspectiva; leitura de planta. Projetos: planejamento, desenvolvimento, dimensionamento e fiscalização. Normas técnicas inerentes à atividade do cargo. Segurança no trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletivo - EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

### **Analista Fiscal de Serviços**

#### ***Conhecimentos Específicos***

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Administração Pública: Princípios constitucionais. Princípios fundamentais da Constituição Federal e Direitos e Garantias fundamentais na Constituição Federal. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição. Direito Administrativo. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Contratação temporária. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Concessão, Permissão e Autorização. Modalidades de acordos administrativos: Concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Contrato de Gestão. Convênios e consórcios administrativos. Vinculação e discricionariedade. Controle dos atos administrativos. Processo administrativo: importância e necessidade. Espécies e suas distinções gerais. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo. Resíduos sólidos: coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Estadual de Resíduos Sólidos. PGIRS – Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Cidade de São Paulo. Modalidades de execução: centralização x descentralização, concessão, autorização, permissão.

Leis Federais: 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos) e 12.305/10 (institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Leis Municipais: Lei 13.298/02 (Remoção de Entulhos). Lei 13.478/02 e alterações (Sistema de Limpeza Urbana). Lei 13.847/02 (Coleta Regular Fora do Horário Permitido). Lei 13.699/03. Lei 13.522/03. Lei 14.803/08. Lei 14.973/09. Lei 15.244/10. Lei 15.374/11.

Decretos Municipais: 10.227/72. 10.260/72. 42.992/03. 43.214/03. 44.700/04. 45.294/04. 45.668/04. 45.801/05. 46.004/05. 46.594/05. 46.777/05. 46.958/06. 48.251/07. 51.907/10. 54.991/14. 55.827/15.

## **ANEXO VI - COMUNICADO COGEP - GAB 021/2015, PUBLICADO NO DOC DE 12.12.2015**

### **PROTOSCOLOS TÉCNICOS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR – DESS – REVISÃO DE 2015**

Em atenção ao princípio da transparência, o Departamento de Saúde do Servidor (DESS) e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal Gestão (SMG) tornam público à atualização dos Protocolos Técnicos utilizados pelo Departamento de Saúde do Servidor (DESS) para: exames médicos periciais de Ingresso, concessão de Licenças Médicas, caracterização de Acidente e Doença do Trabalho, avaliação de Readaptação Funcional, avaliação para a Aposentadoria por Invalidez, concessão de: Isenção de Imposto de Renda, Pensão Mensal e Salário Família.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

- o objetivo do exame médico-pericial de Ingresso é avaliar a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias estabelecendo critérios únicos para todos os candidatos;
- o objetivo das perícias médicas para Licença Comum e por Acidente de Trabalho é avaliar o servidor e conceder o afastamento das suas funções pelo tempo necessário para que recupere sua capacidade laboral, independente do período de tratamento e/ou cura da patologia em questão;
- o objetivo das avaliações de Readaptação Funcional é restrição do rol de atividades inerentes ao cargo/função do servidor;
- o objetivo das avaliações de Aposentadoria é a verificação da incapacidade laborativa para o serviço público;
- o objetivo das avaliações para Pensão Mensal e Salário Família é a verificação da incapacidade para o trabalho antes do óbito do servidor e antes da maioridade respectivamente;
- o objetivo das avaliações para Isenção de Imposto de Renda é o enquadramento da patologia apresentada nas leis federais que regularizam o assunto;

Foram elaborados estes Protocolos Técnicos pelos médicos do trabalho e especialistas nas diversas áreas do Departamento de Saúde do servidor, com base em documentos e publicações técnico-científicas atuais, bem como em dados epidemiológicos do Departamento.

**Os parâmetros estabelecidos neste protocolo subsidiam o perito na produção do respectivo laudo pela análise específica de cada caso.**

#### **I - PROTOCOLOS PARA EXAMES MÉDICO-PERICIAIS PARA INGRESSO**

Os protocolos técnicos a seguir referem-se às principais patologias geradoras de inaptidão nos exames médicos de ingresso.

Considera-se que o objetivo do exame médico admissional de ingresso é avaliar a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias apresentadas pelos candidatos.

Os critérios foram estabelecidos também, levando-se em consideração a função que o candidato irá exercer e os dados epidemiológicos que apontaram patologias responsáveis por licenças prolongadas, readaptações funcionais e aposentadoria precoce por invalidez.

Importante salientar que o “Protocolo do Ingresso” poderá ser complementado por diretrizes específicas e soberanas, que constem em editais de concurso para ingresso nos quadros funcionais em seus diversos cargos dentro da Municipalidade de São Paulo.

#### **OBSERVAÇÃO:**

-Os candidatos portadores de necessidades especiais e que tenham se inscrito dentro da cota de deficientes, terão suas deficiências caracterizadas através de exame médico pericial especializado do DESS, conforme Lei do Deficiente 13.398/2002(que dispõe sobre o acesso de pessoas portadoras de deficiência a cargos e empregos públicos da Prefeitura do Município de São Paulo);

-A compatibilidade da Deficiência Física (caracterizada conforme os critérios descritos acima) com a função / cargo pleiteado, será avaliada por uma “Comissão de Compatibilidade” designada pelo Secretário da Pasta responsável pelo Concurso e publicada em Diário Oficial da Cidade;

-O candidato que tiver sua deficiência compatibilizada com a função / cargo, será submetido ao exame médico pericial de ingresso para avaliação da sua condição de saúde não relacionada à deficiência;  
- **São consideradas funções de risco para alterações oftalmológicas: GCM, Motorista ou Operador de máquinas de grande porte, estes candidatos NAO poderão ingressar pela Lei do Deficiente Físico (Visual) e também não poderão ser daltônicos ou amblíopes.**

## **A - EXAME MÉDICO PERICIAL GERAL**

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar:

- a) cicatrizes e/ou deformidades diversas que levem à limitação funcional para a função pleiteada;
- b) tatuagens que afetem o decoro como agente público tais como as que apresentem símbolos e/ou inscrições alusivos a Ideologias terroristas ou extremistas, contrárias às instituições democráticas ou que puguem a violência e a criminalidade; discriminação ou preconceitos de raça, credo, sexo ou origem; idéias ou atos libidinosos; idéias ou atos ofensivos às Instituições oficiais que esteja (m) aplicada (s) em extensa área do corpo ou na face;
- c) cirurgias que reduzam a capacidade física e vital para a função pleiteada;
- d) doenças clínicas incuráveis ou progressivas, ou que tenham deixado seqüelas limitantes para função;
- e) doenças infecto-contagiosas em atividade e com limitação ou risco para si no desempenho da função;
- f) doenças da pele não controladas ou não tratadas: eritrodermia, púrpura, pênfigo: todas as formas, úlceras: de estase, anêmica, microangiopática, arteriosclerótica e neurotrófica, colagenoses: lúpus eritematoso sistêmico, dermatomiosite, esclerodermia, micoses profundas; Hanseníase;
- g) processo hemorroidário para as funções de risco para esta patologia, por exemplo, motoristas
- h) o candidato ainda será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar alteração em exame complementar que represente qualquer condição incapacitante.

## **B - EXAME ORTOPÉDICO**

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar as alterações seguintes incompatíveis com a função em especial nas funções de risco (Operador de maquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitano, Professor de Educação Física):

- a) perda de substância óssea com redução da capacidade motora;
- b) instabilidades articulares tipo luxações recidivantes ou habituais e instabilidades ligamentares isoladas ou generalizadas de qualquer etiologia;
- c) desvio de eixo fisiológico do aparelho locomotor, como seqüelas de fraturas, cifoses superiores a 45 graus, escoliose superior a 10 graus, espondilólise e espondilolistese de natureza congênita ou adquirida, deformidade da cintura escapular, do cotovelo, punho ou mão e dos dedos; discopatia da coluna vertebral; caracterizadas por quadros algícos prévios ou que tenham requerido tratamento especializado e ou afastamento.
- d) cirurgias prévias da coluna para fraturas, discopatia, espondilolistese, infecção ou correção de desvios;
- d) desvios do tornozelo e articulações subtalar, desvios das articulações médio-társicas e do ante pé;
- e) pré-existência de cirurgia no plano articular
- f) obliquidade pélvica com ou sem discrepâncias de complemento dos membros inferiores Genu Varum ou Valgun com repercussão sobre o eixo fisiológico corporal.
- g) alterações congênicas e seqüelas de osteocondrites
- h) doença infecciosa óssea e articular (osteomielite) ou seqüelas que levem à redução significativa de mobilidade articular, da força muscular e com alteração de eixo que comprometa a força e a estabilidade das articulações; alteração óssea que comprometa a força e a estabilidade dos membros superiores e inferiores; discopatia; fratura viciosamente consolidada; pseudoartrose; doença inflamatória e degenerativa ósteo-articular; artropatia de qualquer etiologia; tumor ósseo e muscular; distúrbios osteo musculares relacionados ao trabalho ou lesões por esforços repetitivos.

## **C - EXAME NEUROLÓGICO**



O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar as seguintes alterações incompatíveis com a função, em especial as funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitana):

a) Alterações neurológicas, ou seqüelas do tipo: paralisias totais ou parciais, atrofia e distrofias musculares, perdas de sensibilidade e epilepsia

b) infecção do sistema nervoso central; doença vascular do cérebro e/ou da medula espinhal; síndrome pós-traumatismo cranioencefálico, distúrbio do desenvolvimento psicomotor; doença degenerativa e heredo-degenerativa; distrofia muscular progressiva; doenças desmielinizantes.

#### **D - EXAME PULMONAR**

O candidato poderá ser considerado INAPTO nas funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitana, Professor de Educação física) nos casos em que apresentar: Distúrbio da função pulmonar. O candidato deverá, no ato da perícia, apresentar os exames subsidiários pertinentes a sua patologia.

O perito poderá solicitar mais exames que subsidiem sua conclusão (RX do tórax, provas de função pulmonar, saturação de O<sub>2</sub>).

Nos casos duvidosos o candidato poderá ser encaminhado para parecer de especialista.

#### **E - EXAME CARDIOVASCULAR**

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar:

a) Insuficiência cardíaca congestiva em Classe Funcional III ou IV da NYHA; e em classe funcional I e II para funções que exijam esforço físico. Todos os candidatos com estes diagnósticos deverão ser avaliados por especialista em cardiologia do DESS

b) doença coronariana não compatível com funções que exijam esforço físico, miocardiopatias, hipertensão arterial sistêmica (parâmetros abaixo), hipertensão pulmonar; pericardite;

c) cardiopatia congênita, (ressalvada a CIA, a CIV e a PCA corrigidos cirurgicamente, e alterações da válvula aórtica bicúspide, que não promovam repercussão hemodinâmica); valvulopatia adquirida, (ressalvado o prolapso de válvula mitral com ausência de repercussão funcional);

d) arritmia cardíaca: ressalvados os candidatos considerados aptos pelo especialista do DESS;

e) Insuficiência venosa periférica – varizes (parâmetros abaixo); linfedema; fístula artério-venosa; angioplasia; arteriopatia oclusiva crônica;

f) arteriosclerose obliterante, tromboangiíte obliterante, arterites; arteriopatia não oclusiva - aneurismas, mesmo após correção cirúrgica; arteriopatia funcional - doença de Reynaud, acrocianose, distrofia simpático-reflexa; síndrome do desfiladeiro torácico.

Casos não previstos acima terão a conclusão a critério médico pericial.

#### **Hipertensão arterial sistêmica**

1. O candidato que no momento do exame admissional apresentar Pressão Arterial (PA) até 150 x 100 mm Hg (inclusive), sem patologia associada, será considerado APTO independente da função.

2. O candidato que apresentar PA superior a 150 x 100 mm Hg, será classificado em uma das seguintes situações:

Função de risco e sem patologia associada – solicitar exames:

Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – SOLICITAR EXAMES

Exames normais - APTO

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

1- O candidato que apresentar PA de 170 x 110 mm Hg ou acima desta medida, será classificado em uma das seguintes situações:

Função de risco, com ou sem patologia associada, será considerado INAPTO.

Outras funções, patologia associada - INAPTO.

Outras funções, sem patologia associada – Solicitar exames.

Exames normais - APTO

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

**OBSERVAÇÕES:** São consideradas funções de risco relacionadas com alterações da pressão arterial: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Eletricista, Operador de Máquina de Grande Porte) e qualquer atividade que possam colocar em risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

São consideradas patologias associadas à Hipertensão Arterial: Diabete Mellitus, Arritmias e Obesidade.

Os exames solicitados são: Glicemia, RX de Tórax, ECG, Exame de Fundo de Olho (FO), Urina I, Dosagem de Creatinina, Uréia, Colesterol e Triglicérides.

Os exames poderão ser realizados pela Prefeitura ou pelo convênio que o candidato possuir ou particulares, com prévia comunicação e conseqüente concordância do Departamento.

Todos os candidatos hipertensos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

### **Varizes de membros inferiores**

O candidato que apresentar varizes primárias de Grau I ou II (veias com calibre até 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica, será considerado = APTO, independente da função que venha exercer.

O candidato que apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV (veias de calibre superiores a 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa:

Função de risco - INAPTO

Outras funções - APTO

Nos demais casos de varizes encaminhar para especialista, que avaliará dentro dos seguintes critérios:

O candidato que apresentar varizes primárias Graus I, II e III, com sinais de IVC, porém sem quadro agudo:

Função de risco - INAPTO

Outras funções - APTO a depender do quadro de IVC.

O candidato que apresentar veias de grosso calibre GRAU IV (acima de 0,7 mm), sem quadro agudo, porém com sinais de Insuficiência Venosa Crônica, será considerado - INAPTO, Independente da função.

O candidato que apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa será considerado INAPTO independente da função.

### **OBSERVAÇÕES:**

São consideradas funções de risco relacionadas com varizes: Professor, Guarda Civil Metropolitano, Professor de Desenvolvimento Infantil, Vigia, Médico-Cirurgião, Sepultadores, Agente Escolar, Agente de Apoio (Motorista, Auxiliares de Serviços Gerais) e outras que possam colocar em risco a saúde em geral e/ou a integridade física do candidato.

São consideradas patologias associadas que dificultam o tratamento:

Traumas associados, obesidade, idade e diabete mellitus.

São considerados sinais de Insuficiência Venosa Crônica, aqueles decorrentes de hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.

São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato. Em todos os casos de aptidão os servidores serão encaminhados para tratamento.

### **F - OFTALMOLOGIA**

TODOS OS Candidatos a funções de risco ou com 50 anos ou mais, serão submetidos diretamente a exame oftalmológico.

Demais funções e com idade inferior a 50 anos, serão submetidos a exame de Acuidade visual, através de exame Snellen por profissional treinado e qualificado em DESS.

Funções de risco: são consideradas funções de risco relacionadas com alterações oftalmológicas: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Eletricista, Operador de Máquina de Grande Porte) e qualquer atividade que exija perfeita acuidade visual especialmente aquelas que possam colocar em risco o candidato.

OBS: Os deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a Portaria 053/SMA-G/2000. Agente de Apoio (Motoristas e Operadores de Máquinas de Grande Porte). Utilizam-se os critérios para motorista do DETRAN (CNH Profissional, categorias C e D).

Para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Agente de Apoio (Eletricista):

Para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,6 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

**Guarda Civil Metropolitano:** para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Outras funções:

O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 no melhor olho, com ou sem correção, ao exame de Snellen, será considerado APTO.

O candidato que apresentar acuidade visual igual ou menor que 0,6 no melhor olho, com ou sem correção, será encaminhado para exame oftalmológico.

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6, e não apresentar: suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia proliferativa diabética ou não ou outras patologias evolutivas, será considerado - APTO.

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6 e apresentar suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia proliferativa diabética ou não ou outras patologias evolutivas, será solicitado relatório médico esclarecedor. Dependendo da confirmação diagnóstica, do estágio evolutivo e do prognóstico, será considerado - APTO ou INAPTO pelo oftalmologista perito do DESS

O candidato que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com correção, será considerado portador de deficiência físico visual, dependendo do caráter evolutivo da patologia e da função a ser exercida.

O candidato à função de risco na PMSP portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente deverá apresentar: agudeza visual em ambos os olhos, com ou sem correção, compatível com a função. Teste óptico comprovando a existência de visão binocular e fusão.

## **G - EXAMES LABORATORIAIS.**

Os exames COMPLEMENTARES visam comprovar o estado de saúde do candidato, subsidiar as hipóteses diagnósticas e a elaboração do laudo médico pericial:

- a) o médico perito do Departamento de Saúde do Servidor, durante a avaliação pré-admissional, poderá solicitar exames complementares de apoio diagnóstico, nos casos em que considerar necessário;
- b) os exames solicitados deverão ser providenciados por conta do candidato, podendo ser realizados na saúde pública ou privada, e apresentados no prazo máximo de 15 dias da data da avaliação inicial e terão validade máxima de 30 (trinta) dias corridos e deverão ser homologados pelo Departamento de Saúde do Servidor;
- c) A conclusão médico pericial de APTO OU INAPTO para o cargo será definida pelo médico perito do DESS/SEMPA com base nos itens acima, Protocolos da Divisão de Perícias Médicas e do Núcleo do Ingresso do DESS e outras evidências periciais pertinentes à conclusão final.

## **H - PORTADORES DE NEOPLASIAS**

1- **CONCEITUAÇÃO:** É um grupo de doenças caracterizadas pelo desenvolvimento incontrolado de células anormais que se disseminam a partir de um sítio anatômico primitivo. São consideradas Neoplasias Malignas as relacionadas na Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

2- **AValiação DIAGNÓSTICA E ESTADIAMENTO:** o diagnóstico e a extensão da neoplasia maligna podem ser determinados pelos seguintes meios propedêuticos:

- a) biópsia da lesão com estudo histopatológico;
- b) exames citológicos;
- c) exames ultrassonográficos;
- d) exames endoscópicos;
- e) exames de tomografia computadorizada;
- f) exames de ressonância nuclear magnética;
- g) exames cintilográficos;
- h) pesquisa de marcadores tumorais específicos;
- i) exames radiológicos.

3 – **PROGNÓSTICO** – é determinado pelo grau de malignidade da neoplasia influenciado pelos seguintes fatores:

- a) grau de proliferação celular;
- b) grau de diferenciação celular;
- c) grau de invasão vascular e linfática;
- d) estadiamento clínico e/ou cirúrgico;
- e) resposta à terapêutica específica;
- f) estatísticas de morbidade e mortalidade de cada tipo de neoplasia.

Para fins de ingresso no Serviço Público Municipal serão considerados portadores de Neoplasia Maligna todos os candidatos durante os 05 (cinco) primeiros anos de acompanhamento clínico ou a partir da data do diagnóstico.

No exame pericial será levada em consideração a avaliação diagnóstica (localização, tipo histológico) e estadiamento clínico, o prognóstico, se a patologia foi suscetível de tratamento cirúrgico, radioterápico ou quimioterápico, exames complementares realizados após o tratamento.

O candidato em quimioterapia poderá ser considerado inapto, dependendo da quimioterapia instituída.

A aptidão do candidato portador de neoplasia maligna será avaliada caso a caso a critério médico pericial.

## **I - PORTADORES DE TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS**

O candidato que no momento do exame admissional apresentar sinais e/ou sintomas de transtornos mentais e/ou comportamentais, história clínica pregressa de internação ou tratamento psiquiátrico, uso de medicação controlada e/ou antecedentes de licenças médicas psiquiátricas será encaminhado para especialista. A aptidão ficará a critério do especialista que se baseará nas seguintes situações:

1 – Nos casos de presença de quadro psiquiátrico atual:

Quadro Atual Função de Risco Outras Funções

Psicopatologia grave/moderada Inapto para qualquer função

-Psicopatologia leve sem tratamento adequado:- Funções de risco- Inapto

- Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc.

Psicopatologia leve com tratamento adequado:- Função de risco- Inapto

- Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc.

2 – Nos casos de história psiquiátrica pregressa:

Antecedentes psiquiátricos Função de Risco Outras Funções

Antecedentes de quadro psiquiátrico leve:- Função de risco - a critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente,

evolução, grau de incapacidade, número de recaídas / recidivas, prognóstico da patologia, etc.

-Outras funções - Apto

Antecedentes de quadro psiquiátrico grave / moderado: Função de risco - Inapto

-Outras funções - a critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, número de recaídas / recidivas, prognóstico da patologia, etc.

3 - Pelos Critérios Epidemiológicos e Profissiográficos são considerados grupos ou funções de riscos relacionados com distúrbios mentais e comportamentais: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Operador de Máquina Pesada, Vigia), além de toda e qualquer função que exija, para o bom desempenho, plena saúde mental. O candidato será orientado, em todos os casos, sobre a necessidade do tratamento.

## **J - PORTADORES DE DIABETE MELLITUS**

Todo candidato será submetido a exame de glicemia.

Será considerado normal o candidato que apresentar Glicemia em jejum entre 70 a 99 mg/dl.

Nos casos em que o candidato não estiver em jejum e o resultado for superior a 99 mg/dl, será repetido a critério médico, novo exame em jejum.

Os candidatos serão classificados em uma das seguintes situações:

- valores de glicemia entre 70 a 126 mg/dl: APTO para qualquer função

- valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl: pedir exames para avaliar a função renal – Hemoglobina Glicada, Uréia, Creatinina,

Urina I e outros, a critério médico; poderá ser solicitada avaliação especializada.

Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para endocrinologista.

- Glicemia acima de 200 mg/dl = Encaminhar para endocrinologista

Será considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo

ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina. O candidato que for insulino dependente, para

função de risco será considerado - INAPTO

OBS.: A critério do especialista será solicitado exame de fundo de olho, ECG e pesquisa neurológica.

Ao exame de fundo de olho

será considerado:

Retinopatia não proliferativa:

- leve e moderada - APTO para qualquer função

- avançada - funções de risco - INAPTO

- outras funções, sem fator de risco associado - APTO

Retinopatia proliferativa:

- Função de risco - INAPTO

- outras funções, sem fator de risco associado - APTO

- outras funções com fatores de risco associados - INAPTO

Maculopatia diabética - INAPTO independente da função Ao exame neurológico, o candidato portador de Diabetes Mellitus será

classificado em uma das seguintes situações:

- Neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave = INAPTO, independente da função.

- Neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau leve = INAPTO para função de risco.

OBSERVAÇÕES:

Alterações cardiológicas poderão ter parecer de exame pericial com especialista.

São considerados fatores de risco associados à Diabetes Mellitus: Obesidade, Hipertensão Arterial, Idade acima de 50 anos e dislipidemias.

São consideradas funções de risco relacionadas à Diabetes Mellitus: Guarda Civil Metropolitano, Sepultador, Agente Escolar, Agente

de Apoio (Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais e Operadores de Máquinas Pesadas) e qualquer atividade que possam colocar em

risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

Todos os exames serão realizados pela Prefeitura e todos os candidatos diabéticos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

Complementação dos protocolos técnicos dos exames admissionais publicados como Comunicado 006/SGP-G/2002 de 02/05/2002 no DOM de 03/05/2002, pág. 239.

## **L - PORTADORES DE DISTÚRBIOS DA VOZ**

O candidato é inicialmente avaliado por médico perito, que ao detectar qualquer alteração na qualidade vocal solicitará avaliação (triagem) fonoaudiológica.

Confirmado o distúrbio da voz o candidato será encaminhado para avaliação Otorrinolaringológica e fonoaudiológica completa. O candidato será reavaliado num aspecto amplo visando a qualificação e a quantificação das alterações encontradas em sua qualidade vocal. Em caso de necessidade será solicitado exame complementar.

A aptidão ficará a critério da decisão conjunta do médico otorrinolaringologista e fonoaudiólogo, após discussão da função pretendida e alteração encontrada. Todos os candidatos com distúrbios na voz serão orientados para tratamento.

### **OBSERVAÇÕES:**

São consideradas funções de risco aquelas em que há uso constante da voz: Professor, Coordenador Pedagógico e Agente de Apoio (Telefonista). São exames complementares: Nasofibrolaringoscopia, audiometria e avaliação acústica de voz.

## **K - PORTADORES DE ALTERAÇÕES AUDITIVAS**

O candidato é inicialmente avaliado por médico perito. São considerados, em Otorrinolaringologia, os critérios abaixo para avaliar candidatos a funções que exigem boa acuidade auditiva e que estejam expostos ao fator de risco-ruído. As funções em questão são:

Guarda Civil Metropolitano, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista),

Servidores do SAMU, Professores de Educação Física e outros.

1. Perdas auditivas condutivas ou mistas:

Otoesclerose - Inapto

Seqüela de Otite Média ate 40 db - Apto conforme avaliação especializada em DESS.

Acima de 40 db - Inapto para qualquer função uni ou bilateral

2. Perdas auditivas neurossensoriais:

PAIR (perda auditiva induzida pelo ruído):

Merluzzi 1 uni ou bilateral, Merluzzi 2 unilateral - Apto

Merluzzi 2 bilateral, Merluzzi 3,4,5,6 ou bilateral - Inapto

Não PAIR:

Neurossensorial leve (até 40db) uni ou bilateral nas freqüências de 500 a 3000 Hz. - APTO

Neurossensorial menor ou igual a 40db nas freqüências de 4000Hz, 6000Hz, 8000Hz ou isoladas, sendo normal de 500Hz a 2000Hz.

- APTO

Neurossensorial maior que 40 db nas freqüências de 500Hz a 8000Hz. - INAPTO

Anacusia unilateral, mesmo que haja normalidade contralateral - INAPTO

Doença de Menière - INAPTO

Exames complementares que poderão ser solicitados: Audiometria tonal limiar/ vocal, Imitanciometria, Audiometria de Respostas Elétricas de Tronco Cerebral (BERA), Emissões Oto-Acústicas e outros.

3. Deficiência Auditiva:

Legislação Federal do Decreto nº 5296 de 2 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis nº 10.048 de 8 de novembro de 2000,

que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica e nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000:

-deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz.

#### OBSERVAÇÕES:

Pelos Critérios Epidemiológicos e Profissiográficos são considerados grupos ou funções de risco relacionadas com distúrbios otorrinolaringológicos: Guarda Civil Metropolitana, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista), Servidores do SAMU, Professores de Educação Física, além de toda e qualquer função que exija, para o bom desempenho, plena acuidade auditiva. O candidato será orientado, em todos os casos, sobre a necessidade do tratamento.