

- "Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo".

NUCLEO DE INGRESSO-NI

A candidata abaixo relacionada deverá comparecer ao DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR - DESS-, sito à Praça do Patriarca, 100, 1º andar, no horário de 9 às 13 horas para tratar de assunto referente ao exame médico pré-admissional em grau de RECONSIDERAÇÃO pelo não comparecimento no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da última publicação, os mesmos serão enquadrados nos parágrafos 2º e 3º do Artigo 7º do Decreto 41.285/01, publicado no DOM de 25.10.01, ou seja, será configurado o ABANDONO DE EXAMES.

DULCE MARIA CASTRO CARDIAS MEDICO 13.299.744-7

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

GESTÃO DE TALENTOS

Candidato considerado APTO no exame admissional na data de 15/01/2016 para função de Assistente de Gestão de Políticas Públicas - Auxiliar Técnico Administrativo.

NOME DOCUMENTO
LUCAS PIOVESAN KOBAYASHI 490677691

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.

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 Informação 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) inficiência;
- 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 à 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.

Escolaridade Valor da Inscrição
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 efetuará 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, 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.

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.

3.11. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB, responsável pela realização do Concurso, e à Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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 da 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 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 o especificado neste Edital.

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.

Caso seja efetuada mais de uma inscrição, 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.

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, 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:

AUTORIDADE MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

GABINETE DO PRESIDENTE

CONCURSO PÚBLICO – VÁRIOS CARGOS

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal de Serviços – SES, por meio da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana – AMLURB, nos 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 2012-0093.315-6 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 – AGPP's 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 Informação Cultura e Desporto 1 (uma) vaga e Analista Fiscal de Serviços 73 (setenta e três) vagas (Lei nº 1

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, 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, na página específica do Concurso, no período das 10h de 14/03/2016 às 23h59min 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.

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

4.1. Será concedida isenção do pagamento 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 da taxa de inscrição a que cumulativamente:

4.2.1. preencher o requerimento de isenção do pagamento 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 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;

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 23h59min 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.

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, 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 23h59min de 16/02/2016, pelo site 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.

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.este Edital e que atenda aos requisitos relacionados no subitem 2.5 e seus subitens deste Edital, observadas as demais condições estabelecidas neste Edital.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. 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.

5.1.7. 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, se for o caso, na ficha de inscrição, o intérprete de Libras-Língua Brasileira de Sinais;

a2. o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, deverá solicitar, se for o caso, 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;

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 necessitar 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 da 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. O deficiente visual:

5.1.9.1. 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, regrle e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban;

5.1.9.2. 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.

5.1.9.3. Ao candidato portador de deficiência visual (cegos ou com 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.

5.1.9.4. 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.

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

5.1.9.6. 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.

5.1.9.7. 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 na data prevista de 11/03/2016.

5.1.9.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período de 10h de 14/03/2016 às 23h50min de 15/03/2016, por meio de link específico no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, conforme Capítulo 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

5.1.9.9. 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 na data prevista de 24/03/2016.

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

5.1.9.11. O candidato que não declarar, no ato de inscrição, possuir deficiência, ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivo previsto 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.

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

5.1.9.13. O candidato que não declarar, no ato de inscrição, possuir deficiência, ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivo previsto 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.

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

5.1.9.15.

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 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, 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, por qualquer motivo não 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 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. Nessas 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.

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 8.8.2 deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

8.8.2. 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:

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

a. Carteira e/ou Cédula 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, se 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 ausentear-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 da prova objetiva, o caderno da prova objetiva.

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 folha de respostas personalizada (prova objetiva), assinando a folha.

8.16.3. A 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

b1. os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. c. em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro 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 ser alegada 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 do decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração das provas, a contar do efetivo inicio (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

a. a sua folha de respostas personalizada;

b. o seu caderno da prova objetiva; e

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, 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 – 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. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital 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 des cortês 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/cartaria, durante toda a aplicação das provas.

8.28.0. 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.

8.28.2. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a. 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;

b. 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; c. não comparecer às provas (objetiva), seja qual for o motivo alegado;

d. não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;

e. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f. retirar-se do local das provas antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência; g. fazer 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. 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;

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 desidente 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, acompanhado do respectivo Histórico Escolar 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 VII – 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 oncotíca (para mulheres com vida sexual ativa) - 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 comprovados 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 reprodutivas frente e verso acompanhadas dos originais para serem vistados no ato da posse ou em cópias reprodutivas 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. O candidato servidor municipal, que, na data da nomeação, estiver em curso 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. fixará 1 (uma) foto 3X4 do candidato;

b. coletará a assinatura do candidato; e

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 desrespeitoso a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

16.3. A inexistência 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 inexistência 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 à Rua Azurite, 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.

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

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, os registros eletrônicos.

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

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

- desenvolver atividades sócio-educativas 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 a s atividades desenvolvidas;

- colaborar e apoiar os técnicos vinculados às atividades desportivas desenvolvidas na 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 financeiro, 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 a 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 em geral, 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;</p

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, pronom, 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, marcadore 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 Assessoria e Desenvolvimento Social, Analista de Informação, 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, pronom, 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, marcadore 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 do 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 psicosociais), 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.º 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

Analista de Informação, 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 bibli-

gráficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: encyclopédias, 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 tesoura. 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 de 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.º 12.305/2010 – Instituto da Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto Municipal n.º 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. 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 descrição orçamentária. 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.

ANEXO VI - COMUNICADO COGEP - GAB 021/2015, PUBLICO NO DOC DE 12.12.2015

PROTOCOLOS TÉCNICOS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR – DESS – REVISÃO DE 2015

Em atenção ao princípio da transparência, o Depart

a) Alterações neurológicas, ou sequelas do tipo: paralises totais ou parciais, atrofias 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 craniocéfálico, 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 Metropolitano, 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 subsídiam sua conclusão (Rx tórax, provas de função pulmonar, saturação de O₂).

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 exigam 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 exigam 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 bicuspidé, que não promovam repercussão hemodinâmica); valvulopatia adquirida, (ressalvado o prolapsão 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; angiodisplasia; arteriopatia oclusiva crônica;

f) arteriosclerose obliterante, tromboangiite 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 mmHg (inclusive), sem patologia associada, será considerado APTO independente da função.

2. O candidato que apresentar PA superior a 150 x 100 mmHg, 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.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

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.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

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.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – APTO.

Outras funções, patologia associada - INAPTO.

Outras funções, sem patologia associada – Solicitar exames.

Exames normais - APTO</