

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2013

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA e a Secretaria Municipal de Educação – SME, da **Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP**, nos termos da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, Lei nº 11.229, de 26 de junho de 1992, Lei nº 11.434, de 12 de novembro de 1993, Lei nº 12.396, de 2 de julho de 1997, Lei nº 13.168, de 6 de julho de 2001, Lei nº 13.398, de 31 de julho de 2002, Lei nº 13.574, de 12 de maio de 2003, Lei nº 13.758, de 16 de janeiro de 2004, Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, Decreto nº 54453 de 10 de outubro de 2013 e Portaria nº 4720 de 2 de dezembro de 2008, fazem saber que realizarão em local(is), data(s) e horário(s), a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Ingresso para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos de Auxiliar Técnico de Educação – QPE-3A, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo, no processo nº. 2013-0.223.988-7, Concurso este que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos, sob a responsabilidade da Cetro Concursos Públicos Consultoria e Administração, doravante denominada Cetro Concursos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos atualmente vagos, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP**.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC** e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. A escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o código do cargo, o cargo, o número de cargos vagos, as vagas para portadores de deficiência, a remuneração inicial do cargo, a carga horária semanal e a Escolaridade/ Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse) são os estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.

TABELA I

ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO COMPLETO OU MÉDIO TÉCNICO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$33,00						
Código do Cargo	Cargo	Nº de Cargos Vagos		Remuneração inicial do cargo	Carga horária semanal	Escolaridade/ Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
		Total (1)	Vagas para DF (2)			
101	Auxiliar Técnico de Educação	493	25	Padrão QPE 3-A: R\$977,14 Abono Complementar: R\$119,97 Abono Suplementar: R\$282,89	40 horas	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Diploma e/ou Certificado de Curso Técnico / Profissionalizante ou equivalente, acompanhado de Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Legenda:

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

(2) Reserva de Cargos Vagos para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei Municipal nº 13.398/2002.

1.3. A síntese das atribuições do cargo de Auxiliar Técnico de Educação estão contidas no Anexo I.

1.4. A remuneração mensal inicial do cargo é de R\$1.380,00 (um mil, trezentos e oitenta reais), tendo como referência o mês de novembro de 2013, sendo composta:

a) pelo vencimento do padrão QPE-3A, no valor de R\$977,14 (novecentos e setenta e sete reais e quatorze centavos), abono complementar de R\$ 119,97 (cento e dezenove reais e noventa e sete centavos) e abono suplementar de R\$ 282,89 (duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e nove centavos), totalizando R\$ 1.380,00 (um mil, trezentos e oitenta reais) e demais vantagens;

b) a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, correspondendo a:
- prestação de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

1.5. O candidato, ao ingressar no cargo, ficará sujeito ao estágio probatório no período de 3 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado, a qualquer momento nesse período, na conformidade do regulamento específico.

1.6. A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

1.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para o ingresso nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.4. Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português e estrangeiro conforme disposto na Lei nº 13.404/02 e no Decreto nº 42.813/03;

2.1.5. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.6. Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

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

2.1.9. Atender os pré-requisitos do Decreto nº 53.177/12;

2.1.10. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.1.11. Possuir, no ato da posse, Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Diploma e/ou Certificado de Curso Técnico / Profissionalizante ou equivalente, acompanhado de Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos mencionados neste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

2.3. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Capítulo, devendo o candidato, se aprovado, satisfazê-las no ato da posse.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

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

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

3.2. As inscrições ficarão abertas através da Internet, no período de **10 horas do dia 27/11/2013 às 23h59 do dia 11/12/2013** (horário de Brasília).

3.2.1. O candidato deverá preencher a Formulário de Inscrição disponível no site da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), sendo de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta e completa, o número de seu Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número do Registro Funcional (RF), com 7 dígitos (no caso de servidor ou ex-servidor da PMSP – Administração Direta), para fins de nomeação.

3.2.1.1. O candidato servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP poderá confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo constante no último holerite ou junto à Unidade de Recursos Humanos à qual pertence.

3.2.1.2. Antes de efetuar a inscrição via internet, o candidato ex-servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP poderá obter ou confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão – SEMPLA, das 10h00 às 16h00, situada na Galeria Prestes Maia - Piso Térreo, s/nº - Centro.

3.2.1.3. O candidato deverá pagar a importância de **R\$33,00 (trinta e três reais)**, a título de ressarcimento de custos com material e serviços prestados pela **Cetra Concursos**.

3.2.1.4. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **17/12/2013**.

3.2.1.4.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), até às **16h do dia 17/12/2013**.

3.2.1.4.2. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.2.1.4.3. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição na rede bancária.

3.2.1.4.4. 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.

3.2.1.4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **17/12/2013** não serão aceitas.

3.2.1.4.6. Não será aceito o pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição ainda que superior ou em duplicidade.

3.3. A partir de **03/01/2014**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi

pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetrol Concursos (11) 3146-2777, das 7 às 19 horas (horário de Brasília), exceto domingos e feriados, para verificar o ocorrido.

3.3.2. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.3.2.1. A Cetrol Concursos e a Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.3.2.1.2. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.3.3. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso a Internet.

3.3.3.1. O endereço dos Telecentros estão relacionados no site www.telecentros.sp.gov.br.

3.4. Os horários de aplicação serão divulgados quando da publicação do Edital de Convocação para Provas por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

3.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.5.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e à Cetrol Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.6. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.8. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.9. A PMSP e a Cetrol Concursos eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

3.10. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no Capítulo 2 deste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

3.11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

3.12. O candidato não portador de deficiência que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá indicar tal condição na solicitação de inscrição, e, ainda, enviar a Cetrol Concursos, até o encerramento das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – Edital nº. **01/2013**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos da CETROL CONCURSOS, localizado à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP ou ainda, entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Cetrol Concursos em funcionamento na E.E. President Roosevelt - Rua São Joaquim, 320 – Bairro Liberdade - São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30, no período de 25/11 a 10/12/2013.

3.12.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado e cópia do CPF.

3.12.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

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

3.13. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.13.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – Edital nº. **01/2013**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos Públicos da CETROL CONCURSOS, localizado à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP ou ainda, entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Cetrol Concursos em funcionamento na E.E. President Roosevelt - Rua São Joaquim, 320 – Bairro Liberdade - São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30, no período de 25/11 a 10/12/2013.

3.13.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.13.3. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.13.4. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.13.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.13.5.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.13.5.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 7.7. para acessar e permanecer no local designado.

3.13.5.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.14. Em conformidade com o Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social” para tratamento, mediante o preenchimento de requerimento disponível no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) no ato da inscrição.

3.14.1. Em obediência ao § 3º do Decreto nº 51.180/2010, quando da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, será considerado o nome civil das pessoas travestis e transexuais.

3.15. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **22/01/2014**.

4 – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:

4.1.1. Cidadão amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que comprova possuir renda familiar “per capita” igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, observadas as alterações estaduais posteriores.

4.1.1.1. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.2. Terá o direito a isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão que, cumulativamente:

4.2.1. Comprovar ausência de condições financeiras para arcar com o valor da inscrição, que consistirá em declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no item 4.1.1.

4.2.1.1. A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, conforme o modelo do Anexo III deste Edital.

4.2.1.2. O candidato deverá encaminhar até **29/11/2013** a declaração indicada no item 4.2.1.1., via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à CETRO CONCURSOS, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Cetro Concursos em funcionamento na E.E. President Roosevelt - Rua São Joaquim, 320 – Bairro Liberdade - São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30.

4.2.2. Preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, que estará disponível somente via Internet, por meio do endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) **no período de 10 horas do dia 27/11/2013 às 17 horas do dia 29/11/2013 (Horário de Brasília)**.

4.3. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento pela Internet;
- b) encaminhar documentos sem efetuar o requerimento pela Internet;
- c) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- d) fraudar e/ou falsificar documento;
- e) não observar o período de postagem ou entrega dos documentos.

4.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.4.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.5. A partir do dia **10/12/2013**, o candidato deverá verificar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá efetuar sua inscrição no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) até a data limite de **17/12/2013**.

4.6.1. Ao acessar o site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

4.6.2. O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise do pedido de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.

4.7. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC da relação de inscrições indeferidas.

4.7.1. Após a análise dos recursos será divulgado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar o boleto via Internet e quitá-lo até a data limite de **17/12/2013**.

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

5 - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. O candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do Cargo para o qual pretende se inscrever, constante do Anexo I deste Edital e da Lei Municipal nº 13.398/2002. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do item 1.3 deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados no item 2.1, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do Capítulo 3 deste Edital.

5.1.1. O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição ou a Ficha de Inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

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

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

5.3.1. Os benefícios previstos no parágrafo único do Art. 5º da Lei nº 13.398/02 e no Decreto nº 23.269/87, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, à Cetra Concursos, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP.

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

5.4. Nos termos da Lei nº 13.398/02 e Decreto nº 23.269/87, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e deverá, no período de inscrições, de **27/11/2013 a 11/12/2013**, encaminhar via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Cetra Concursos em funcionamento na E.E. President Roosevelt - Rua São Joaquim, 320 – Bairro Liberdade - São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30.

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.4.1. A Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e a Cetra Concursos não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR).

5.4.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.4.3. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.4.3.1. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitadas.

5.4.4. Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), poderão solicitar atendimento especial através de um dos recursos abaixo:

a) Jaws (leitor de Tela), ou;

b) Prova em Braille, ou;

c) Auxílio na transcrição ou fiscal ledor.

5.5. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4. e seus subitens serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.5.1. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

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

5.7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

5.8. O candidato aprovado nos termos do Capítulo 11 deste Edital, inscrito nos termos da Lei 13.398/2002, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.

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

5.9. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que observados os limites estabelecidos no item 11.4 deste Edital.

5.10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

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

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

5.13. A Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP publicará, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, a relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência.

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

6 - PRIMEIRA ETAPA - DA PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA - REDAÇÃO

6.1. O Concurso para os cargos de Auxiliar Técnico de Educação constará das seguintes provas, número de questões, peso e duração:

TABELA DE PROVAS

Cargo	Provas		Nº de Questões	Duração
Auxiliar Técnico de Educação	Objetiva	- Português	15	4h
		- Matemática	15	
- Conhecimentos Gerais e Atualidades		10		
- Noções de Informática		10		
- Legislação		10		
Dissertativa	Redação	03		

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo Auxiliar Técnico de Educação, constará de questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), e versará sobre o Conteúdo Programático constante deste Edital.

6.3. A Prova Dissertativa - Redação, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 03 situações-problema relacionadas ao Conteúdo Programático, com estreita correlação a atribuição do cargo de Auxiliar Técnico de Educação, constante deste Edital.

7 - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa – Redação está prevista para o dia **26/01/2014**, na Cidade de São Paulo – SP, **no período matutino**. As informações sobre horários e locais das provas serão divulgados oportunamente por meio do Edital de Convocação no Diário Oficial da Cidade – DOC.

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

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

7.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, no site da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail, conforme opção do candidato no ato da inscrição. Para tanto, é fundamental que o endereço indicado no formulário de inscrição esteja completo e correto.

7.2.1. O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.2.1.1. Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.2.1.2. A Cetra Concursos e a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou

por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.2.1.3. A Cetro Concursos não se responsabiliza pelo envio de cartões informativos a candidatos cujo endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição esteja incorreto ou incompleto ou cujo endereço residencial esteja incompleto ou sem indicação do CEP.

7.2.2. A comunicação feita por e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), a publicação do Edital de Convocação para Provas.

7.2.2.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de consultar o Edital de Convocação para as Provas.

7.3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, pelo telefone (11) 3146-2777, das 7 às 19 horas (horário de Brasília), exceto domingos e feriados ou consultar o site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

7.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários constantes no Cartão Informativo, e publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

7.5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, número do Registro Funcional (RF) com 7 (sete) dígitos, número do Vínculo com 1 (um) dígito, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.

7.5.1. Dados referentes aos critérios de desempate poderão ser corrigidos até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Objetiva/Dissertativa-Redação.

7.5.2. O link para correção somente será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.

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

7.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de pessoa portadora de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, das 7 às 19 horas, (horário de Brasília), exceto domingos e feriados.

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

7.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

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

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

7.7.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

7.9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas e assinatura, em campo específico, por três vezes.

7.9.1. A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 14.11. deste Edital.

7.10. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

7.10.1. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

7.10.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

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

7.10.5. Em nenhuma hipótese será permitido aos candidatos permanecerem com o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas após o término do tempo de prova.

7.11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

7.12. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.

7.13. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.14. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.15. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

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

f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida **02 (duas) horas** do início das provas;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Cetpro Concursos no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

o) entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc.).

7.17. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.17.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m". Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Cetpro Concursos, exclusivamente para tal fim, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

7.17.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.18. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsas, sacolas, mochilas e similares os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas "l" e "m", deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 7.17.1 deste Capítulo.

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

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

7.20. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

7.20.1. Na situação descrita no item 7.20., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou arma, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences, em desobediência ao item 7.16. e seus subitens, será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.20.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a Cetro Concursos acerca da situação, nos moldes do item 3.12. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.21. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o comprovante de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.21.1. A inclusão de que trata o item 7.21. será realizada de forma condicional e será analisada pela Cetro Concursos, na fase do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

7.22. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de se romper o lacre dos envelopes mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

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

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

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

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

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

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

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

7.27. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com as Folhas de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.

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

7.29. O candidato, no primeiro dia útil subsequente à aplicação das provas, deverá consultar o site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) para tomar conhecimento da(s) data(s) previstas para divulgação dos gabaritos e das questões das Provas.

7.29.1. As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A Prova Objetiva será estatisticamente avaliada de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.

8.1.1. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à Prova Objetiva.

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

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

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

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

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

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

8.5. A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.6. Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do Concurso.

9 – SEGUNDA ETAPA – CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA-REDAÇÃO

9.1. A Prova Dissertativa será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva e somente será avaliada a dos candidatos habilitados, na forma do Capítulo 7 deste Edital.

9.2. A Prova Dissertativa constará de 3 situações-problema relacionadas à atribuição do cargo de Auxiliar Técnico de Educação, constantes no Anexo I deste Edital.

9.3. Na avaliação da Prova Dissertativa, o candidato deverá redigir textos dissertativo-argumentativos e serão considerados: uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa (30) pontos, coesão e coerência (30) pontos e domínio do assunto abordado (40) pontos.

9.3.1. Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.4. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos da prova.

9.5. Será atribuída nota ZERO à Prova Dissertativa que:

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

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

c) for assinada fora do local apropriado;

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

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

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

9.6. Na Prova Dissertativa, o rascunho será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho será considerado na correção pela banca examinadora.

9.7. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de zero a cem pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, média aritmética igual ou superior a cinquenta.

9.8. Os candidatos não habilitados serão excluídos do Concurso.

9.9. Da publicação do resultado constará apenas os candidatos habilitados.

9.10. O candidato deverá redigir, no mínimo, cinco e, no máximo, dez linhas.

10 – DOS TÍTULOS

10.1. Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva e Dissertativa - Redação até a 8.000ª (oito milésima) posição, na forma prevista nos itens 8.5. e 9.8. deste Edital.

10.1.1. Em caso de empate na última posição (oito milésima), todos os candidatos nessa condição serão convocados para contagem de pontos por títulos.

10.1.2. Os candidatos portadores de deficiência habilitados na Prova Objetiva serão convocados para contagem de pontos por títulos até a 400ª (quadringentésima) posição, mais os empatados, na forma prevista no item 8.5 deste Edital.

10.2. Serão considerados títulos os relacionados na Tabela abaixo, limitados ao valor máximo de 6,0 (seis) pontos, observando-se o limite de 4,0 (quatro) pontos para o item “A” e de 6,0 (seis) pontos para o item “B”, sendo desconsiderados os demais.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Título de: - Qualquer Graduação até 31/7/2013	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	4,0	1	4,0 (A)
B) Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP em cargos/ funções/ empregos de Auxiliar Técnico de Educação ou em funções/ cargos/ empregos relacionadas à área de atuação do Auxiliar Técnico de Educação até 31/7/2013	Não haverá necessidade de comprovação. Pontuação feita pela SME em conjunto com DERH/SEMPA. (Nos termos do item 10.6. deste edital).	0,10 (por mês)	60 meses	6,0 (B+C)
C) Tempo de efetivo exercício em órgãos federais, estaduais, municipais ou estabelecimentos particulares devidamente autorizados em cargos/ funções/ empregos de Auxiliar Técnico de Educação ou em funções/ cargos/ empregos relacionadas à área de atuação do Auxiliar Técnico de Educação até 31/7/2013, não concomitante com o item anterior.	Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Atestado de tempo de serviço expedido conforme modelo (Anexo V).	0,10 (por mês)	60 meses	

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

10.4. A apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social deve ser acompanhada de declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso), e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na área específica a que concorre.

10.4.1. O empregador deve informar a data do Ato de Reconhecimento/Autorização da instituição no Diário Oficial, no caso de escola particular.

10.4.2. As declarações deverão ser expedidas pelo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente. Não havendo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente, deverá ser especificado, na declaração, o setor competente para a emissão do documento.

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

10.6. A apuração dos pontos referentes ao item “B”, tempo de serviço na Administração Direta da PMSP, será feita pela SME em conjunto com o DERH/SEMPA, com base nos dados constantes nos sistemas informatizados, para o candidato servidor ou ex-servidor que informar corretamente seu Registro Funcional - RF, com 07 (sete) dígitos, na ficha de inscrição, estando vedada a entrega de documentos comprobatórios do tempo de serviço a ser objeto de pontuação.

10.7. O Tempo de Serviço em estabelecimentos federais, estaduais, municipais ou particulares devidamente autorizados, será pontuado pela Banca Examinadora da Cetrol Concursos, mediante atestado expedido nos termos do Anexo IV, declaração do empregador, e documentos especificados na alínea 10.4. encaminhado conforme cronograma a ser oportunamente publicado em DOC, mesmo quando já averbado junto à PMSP.

10.8. As informações sobre local(is), data(s), horário(s) e demais especificações para encaminhamento dos títulos referentes aos itens “A e C” serão divulgadas no DOC após a divulgação do resultado provisório das provas.

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

10.10. Para efeito do cômputo do tempo referido nos itens “A” e “B”, a data limite a ser considerada é **31/07/2013**.

10.11. Todos os documentos apresentados, **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica e não em seu original.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação.

11.2. A nota final dos candidatos será igual à nota padronizada obtida na Prova Objetiva, Prova Dissertativa - Redação acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos.

11.3. Havendo igualdade na Classificação Definitiva, terá preferência após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente o candidato que:

- obtiver maior número de acertos em Português;
- obtiver maior número de acertos em Matemática;
- tiver maior idade.

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

11.4. Obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 8, 9 e 10 deste Edital, os candidatos serão classificados até a 8.000ª (oito milésima) posição para a lista geral e, até 400ª (quadringentesima) posição para a lista específica (portadores de deficiência).

11.4.1. O candidato não classificado, conforme item 9.8., será excluído do concurso.

12 – DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO - DOC

12.1. O DERH/SEMPA fará publicar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, oportunamente:

- a) inscrições deferidas e indeferidas, quanto à isenção do pagamento do valor da inscrição;
- b) inscrições deferidas e indeferidas;
- c) convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação das provas;
- d) divulgação dos gabaritos;
- e) a vista da Prova Dissertativa - Redação;
- f) lista dos candidatos aprovados nas provas;
- g) a convocação dos candidatos para encaminhamento dos títulos;
- h) pontuação dos títulos e classificação prévia;
- i) resultado dos recursos;
- j) comunicados que se fizerem necessários;
- k) classificação definitiva.

13 – DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso à Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

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

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

c) dos gabaritos/questões e das notas/resultados da Prova Objetiva e Dissertativa - Redação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;

d) da vista da Prova Dissertativa - Redação, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva divulgação no site da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

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

13.2. Os recursos deverão ser interpostos através do site da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), mediante login e senha.

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

13.2.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.2.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1. e suas alíneas.

13.2.4. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

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

13.4. Será concedida Vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram a prova, no período recursal referente à divulgação da classificação prévia.

13.5. Será concedida a Vista da Prova Dissertativa - Redação a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, em período a ser informado em Edital específico.

13.5.1. A Vista da Prova Dissertativa - Redação e da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada por meio do site da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

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

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

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

13.9. Na ocorrência do disposto nos itens 13.7. e 13.8. e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

13.10. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

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

13.11.1. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

13.12. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais on-line”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos

13.13. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Cetpro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

14 - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista de classificação definitiva a qual será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

14.2. Os candidatos serão avaliados por peritos do Departamento de Saúde do Servidor – DESS - da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA que emitirão Laudo Médico Pericial de “APTO” ou “INAPTO”, considerando os critérios técnicos e as diretrizes definidos no Comunicado 009/COGEP/2013, que trata dos Protocolos Técnicos do Departamento de Saúde do Servidor – DESS, publicado no DOC de 27 de junho de 2013, do Capítulo 1 - PROTOCOLOS PARA EXAMES MÉDICO-PERICIAIS PARA INGRESSO constante do Anexo V deste Edital.

14.2.1. Os portadores de necessidades especiais, comprovadas por laudo do DESS e que tenham se inscrito dentro da cota de deficientes, serão avaliados levando-se em consideração o tipo de deficiência e a compatibilidade com o cargo.

14.2.2. Os médicos peritos solicitarão exames complementares nos casos em que considerarem necessário. O prazo para entrega desses exames será de 15 dias.

14.3. Após a expedição do Laudo Médico Pericial considerado “APTO”, os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o cargo, conforme especificado no item 2.1 deste Edital, bem como apresentar os seguintes documentos:

- 14.3.1. Cédula de Identidade;
- 14.3.2. Carta de Igualdade de Direitos (se português);
- 14.3.3. Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
- 14.3.4. Comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme o item 11.2.6 deste Edital;
- 14.3.5. Ter completado 18 (dezoito) anos até o ato da posse;
- 14.3.6. Comprovante de PIS/ PASEP (para quem já foi inscrito);
- 14.3.7. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 14.3.8. Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou quitação eleitoral;
- 14.3.9. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- 14.3.10. Atestado de Antecedentes Criminais, a ser solicitado junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, por intermédio de qualquer um de seus Órgãos;
- 14.3.11. Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Diploma e/ou Certificado de Curso Técnico / Profissionalizante ou equivalente, acompanhado de Histórico Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

14.3.11.1 Por ocasião da formalização da Posse e verificação dos documentos comprobatórios dos requisitos a que se referem o item 2.1, do capítulo 2, serão observados os Comunicados números 1342 e 1343/2009, publicados no DOC de 3 de julho de 2009, c/c a Determinação publicada na mesma data no Ofício n°. 163/2009 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);

14.3.12. Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

14.3.13. Duas fotos 3x4;

14.4. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77.

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

14.6. Deverá atender aos pré-requisitos estabelecidos no artigo 11 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

14.7. Deverá preencher declaração nos termos dos parágrafos 1º e 2º, inciso I, do artigo 3º, do Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012;

14.8. Deverá apresentar declaração de bens e valores nos termos dos artigos 1º, 2º e 3º do Decreto nº 53.929, de 21 de maio de 2013.

14.9. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse.

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

14.11. A Secretaria Municipal de Educação, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.

14.12. Os candidatos aprovados para o cargo de Auxiliar Técnico de Educação constantes das listas de classificação definitiva serão convocados segundo a conveniência da Administração e observada a rigorosa ordem de classificação no referido Concurso.

14.13. A nomeação será comunicada via Correios, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

14.14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

14.14.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.5 deste Edital, por meio do site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

14.14.2. Corrigir até o terceiro dia útil, após a aplicação da Prova Objetiva/Dissertativa – Redação, os dados referentes aos critérios de desempate (data de nascimento, condição de jurado etc.), conforme estabelecido no item 7.5, do Capítulo 7 deste Edital;

14.14.3. Após o prazo estabelecido no item 14.14.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Avenida Paulista, 2001–Cerqueira César – São Paulo – SP – CEP 01311-300).

14.14.4. Após a homologação do resultado final do Concurso:

14.14.4.1. Os candidatos deverão comparecer pessoalmente junto à CONAE-2, da Secretaria Municipal de Educação - SME na Av. Angélica 2606- Higienópolis, para atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.606/94, 12.396/97 e lei 14.660/07 não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP - informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

14.14.5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.14.6. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.1 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

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

15.3. Caberá a Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a homologação dos resultados do Concurso.

15.4. O prazo de validade deste Concurso será de 01 (um) ano contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

15.5. A aprovação e a classificação definitiva dos candidatos que extrapolarem o número de cargos vagos ofertados neste Edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

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

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

15.10. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de São Paulo, por meio dos órgãos competentes, as Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Educação e pela Cetec Concursos, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – DECRETO Nº 54.453, de 10 de Outubro de 2013

O Auxiliar Técnico de Educação pode atuar em duas áreas: Inspeção Escolar ou Serviços de Secretaria. Cabe ao Diretor de Escola atribuir atividades, conforme as necessidades da Unidade Educacional e habilidades do servidor.

I – Atribuições da Área: Inspeção Escolar.

- I - dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor;
- II - comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- III - participar de programas e projetos definidos no projeto político-pedagógico da unidade educacional que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos alunos;
- IV - auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos;
- V - colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intraescolar de qualquer natureza;
- VI - colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar;
- VII - acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário;
- VIII – prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- IX – executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional;
- X – auxiliar no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- XI – colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio;

II – Atribuições da Área: Serviços de Secretaria.

- I - executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura, em especial:
 - a) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da escola, garantindo sua atualização;
 - b) controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos;
 - c) digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;
- II - executar atividades auxiliares de administração relativas ao recenseamento e da frequência dos alunos;
- III - fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no projeto político pedagógico da escola ou determinado pelos órgãos superiores;
- IV - responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário de escola, respeitada a legislação;
- V - atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;
- VI – prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- VII – executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional;
- VIII – realizar a alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;
- IX – colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio.

1. Conhecimentos Básicos

a) Língua Portuguesa:

- 1 - Leitura e compreensão de textos literários, jornalísticos e de divulgação científica.
- 2 - Questões de análise de situações de uso das concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, ortografia oficial, acentuação gráfica e pontuação.
- 3 - Textualidade: coesão e coerência.

Bibliografia:

Koch, Ingedore Villaça. Ler e Compreender: os sentidos do texto. 3ª edição. p. 9-37; 183-208. São Paulo: Contexto, 2006.
COSTA VAL, Maria da Graça. Redação e textualidade. São Paulo.
CEREJA, William Roberto e COCHAR, Thereza. Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2009.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luís F. Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

b) Matemática:

Resolução de situações-problema envolvendo os blocos de conteúdos: Números, Operações, Espaço e Forma, Grandezas e Medidas e Tratamento da Informação.

- 1 - Números e operações – Sistema de Numeração Decimal, Problemas do Campo Aditivo (adição e subtração) e Multiplicativo (multiplicação e divisão), Números Racionais, regra de três simples.
- 2 - Espaço e Forma – Localização e deslocamento.
- 3 - Grandezas e Medidas – medidas de tempo e temperatura; perímetro, área; transformações de unidades de medida, sistema monetário.
- 4 - Tratamento de Informação – Leitura de gráficos de barras ou colunas e tabelas simples;

Bibliografia:

CENTURION, M. Números e operações. São Paulo: Scipione, 1993.
PIRES, Célia Maria Carolino. Números naturais e operações (Como eu ensino). Editora Melhoramentos, 2013.
PIRES, C.M.C; CURI, E.; CAMPOS, T.M.M. Espaço e Forma: a construção de noções geométricas pelas crianças das quatro séries iniciais do Ensino Fundamental. São Paulo: Proem, 2001.
LOPES. M.L.M.L. (coord.). Tratamento da Informação: explorando dados estatísticos e noções de probabilidade a partir das séries iniciais. Rio de Janeiro: UFRJ/Projeto Fundação, 1997.

c) Conhecimentos Gerais – Atualidades

- 1 - Natureza e Sociedade – Meio Ambiente/ Centros Urbanos: São Paulo/ Município/ Estado; Políticas para a promoção social.
- 2 - Cultura na cidade de São Paulo/ Ambiente sociocultural Cidade de São Paulo: Museus; Literatura; Artes Plásticas; Movimentos Culturais.

Bibliografia:

DUARTE, Marcelo. O guia dos curiosos. 3. ed. São Paulo: Panda Books, 2011.
MISAN, Simona, VASQUES, Thereza Cavalcanti. Muito prazer, São Paulo! Guia de museus e instituições culturais. São Paulo: Palas Athena, 2002.
CARVALHO, Isabel C. De M. Educação Ambiental; A formação do sujeito ecológico. São Paulo: Cortez, 2004. p. 75-78.
<http://www.estacaodaluz.org.br> (Museu da Língua Portuguesa), sediado na Estação da Luz, na cidade de São Paulo.
http://www.uff.br/aleph/textos_em_pdf/politica_social_e_o_pensamento_de_paulo_freire.pdf
Notícias dos últimos 12 meses contados da publicação do edital: Folha de S.Paulo e O Estado de S. Paulo; Portal Terra (www.terra.com.br), UOL (www.uol.com.br) e G1 (www.g1.globo.com). Revistas: Veja, Época e Isto É.

d) Noções de Informática

- 1 - Noções de hardware.
- 2 - Noções de sistema operacional (ambiente Windows).
- 3 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2007).
- 4 - Uso de Internet: navegador; recursos do navegador; busca na Internet; uso de ferramenta de mensagem eletrônica (e-mail, antispam e listas);
- 5 - Noções de segurança (senhas, prevenção de vírus e outros códigos maliciosos, antivírus, SPAM e antispam, cópias de segurança).

Bibliografia:

CANTALICE, Wagner. Manual do Usuário 5 em 1 Windows Vista e Office 2007. Editora Brasport. 2007.
WANG, Wallace. Microsoft Office 2007 para Leigos. Editora Alta Books. 2009.
Apostila sobre Hardware; http://www.oficinadanet.com.br/apostilas/detalhe/554/apostila_sobre_hardware
Apostilas sobre Segurança; <http://www.oficinadanet.com.br/apostilas/73/seguranca;>
Apostilas sobre Internet; <http://www.oficinadanet.com.br/apostilas/239/internet;>
Apostila sobre Microsoft Word 2007; [ftp://ftp.ufv.br/Apostilas/Apostila_Word.pdf;](ftp://ftp.ufv.br/Apostilas/Apostila_Word.pdf)
Apostila sobre Microsoft Excel 2007; [ftp://ftp.ufv.br/Apostilas/Apostila_Excel.pdf;](ftp://ftp.ufv.br/Apostilas/Apostila_Excel.pdf)
Apostila sobre Microsoft Powerpoint 2007; [ftp://ftp.ufv.br/Apostilas/Apostila_PowerPoint.pdf.](ftp://ftp.ufv.br/Apostilas/Apostila_PowerPoint.pdf)

e) Legislação

- 1 - Constituição da República Federativa do Brasil 1988. Capítulo III – Seção I – da Educação – artigos 205 e 208; Capítulo VI – Do Meio Ambiente.
- 2 - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança do Adolescente – ECA – Título I – Das Disposições Preliminares - artigos 1º a 6º; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade - artigos 15 a 18; Título V – Do Conselho Tutelar – artigos 131 a 135.
- 3 - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Títulos II, III e V.
- 4 - Lei Orgânica do Município de São Paulo – Título VI – Capítulo I – Da Educação – artigos 204 a 206.
- 5 - Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 – Título VI – Dos Deveres e da Ação Disciplinar – Capítulos I, III e IV.
- 6 - Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007.
- 7 - Lei nº 9.795/99- institui a política Nacional de Educação Ambiental.
- 8 - Decreto nº 54.453 de 10 de outubro de 2013, que fixa atribuições dos profissionais de educação que integram equipes escolares das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.
- 9 - Decreto nº 54.454 de 10 de outubro de 2013, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das unidades integrantes da Rede Municipal de ensino, bem como delega competência ao Secretário Municipal de Educação para o estabelecimento das normas gerais e complementares que especifica.
- 10 - Portaria nº 5.929, de 14 de outubro de 2013, que dispõe sobre a integração do ensino fundamental com duração de 8 (oito) anos ao Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos.
- 11 - Portaria nº 5.941, de 15 de outubro de 2013, estabelece normas complementares ao Decreto nº 54.454, de 10/10/13 que dispõe sobre diretrizes para elaboração do Regimento Educacional das Unidades da Rede Municipal de ensino e dá outras providências.

Bibliografia:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/educacao/cme/LOM.pdf>
http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Servidores%20-%20Estatuto_1265987442.pdf
<http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br/Projetos/BibliPed/Documentos/Legisla%C3%A7%C3%A3o/LeiMunicipal14660.pdf>
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm
http://www.sinesp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=11185:decreto-no-54453-de-10-de-outubro-de-2013-fecha-as-atribuicoes-dos-profissionais-de-educacao-que-integram-as-equipes-escolares-das-unidades-educacionais-da-rede-municipal-de-ensino&catid=48:saiu-no-doc&Itemid=221
http://www.sinesp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=11184:decreto-no-54454-de-10-de-outubro-de-2013-fecha-diretrizes-gerais-para-a-elaboracao-dos-regimentos-educacionais-das-unidades-integrantes-da-rede-municipal-de-ensino&catid=48:saiu-no-doc&Itemid=221
http://www.sinesp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=11189:portaria-no-5929-de-14-de-outubro-de-2013-dispoe-sobre-a-integracao-do-ensino-fundamental-com-duracao-de-8oito-anos-ao-ensino-fundamental-com-duracao-de-9nove-anos&catid=48:saiu-no-doc&Itemid=221
http://www.sinesp.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=11202:portaria-no-5941-de-15-de-outubro-de-2013-dispoe-sobre-diretrizes-para-elaboracao-do-regimento-educacional-das-unidades-da-rede-municipal-de-ensino&catid=48:saiu-no-doc&Itemid=221

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, para o cargo de Auxiliar Técnico de Educação que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

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

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

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

São Paulo, ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

Nº DO CPF

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO

TIMBRE / CARIMBO DA ESCOLA OU ENTIDADE EDUCACIONAL

Ato de Reconhecimento / Autorização: DO ___/___/___

(no caso de escola particular)

**ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO
DO AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO**

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no **Concurso Público de Ingresso** para provimento de cargos vagos de **Auxiliar Técnico de Educação**, da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, que o (a) Sr. (a) _____, R.G. nº _____, UF _____ nascido (a) em ___/___/___ exerceu nesta Escola / Entidade Educacional o cargo/função/emprego de _____ no período de ___/___/___ a ___/___/___ contando, até **31/7/2013**, com: _____ meses de Tempo de Efetivo Exercício.

LOCAL/DATA

LOCAL/DATA

E

ASSINATURA E CARIMBO DA
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

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

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

(parte integrante do Anexo V – Atestado de Tempo de Serviço na Área de Atuação do Auxiliar Técnico de Educação)

Eu _____, RG _____, inscrito no Concurso Público de Ingresso para provimento de cargos vagos de Auxiliar Técnico de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP, sob nº de inscrição _____, declaro sob as penas da Lei que o Tempo de Serviço constante no presente Atestado não foi utilizado para fins de aposentadoria.

LOCAL/DATA

Assinatura do Candidato com firma reconhecida

1) PROTOCOLOS PARA EXAMES MÉDICO-PERICIAIS PARA INGRESSO

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

Considera-se que o objetivo do exame médico admissional de ingresso é avaliar, no momento do exame, a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias apresentadas pelos candidatos.

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

Foram consultados peritos e especialistas em diversas áreas, além de documentos técnicos atuais para melhor embasar estes protocolos.

Este protocolo tem como objetivo:

- Orientar os médicos nas atividades periciais.
- Estabelecer critérios únicos para todos os candidatos;

OBSERVAÇÃO: Os portadores de necessidades especiais, comprovadas por laudo do DESS e que tenham se inscrito dentro da cota de deficientes, serão avaliados levando-se em consideração a deficiência.

EXAME MÉDICO PERICIAL GERAL

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

- a) cicatrizes e/ou deformidades diversas que levem à limitação funcional para a função pleiteada;
- b) tatuagens que afetem o decoro como agente público tais como as que apresentem símbolos e/ou inscrições alusivos a Ideologias terroristas ou extremistas, contrárias às instituições democráticas ou que preguem a violência e a criminalidade; discriminação ou preconceitos de raça, credo, sexo ou origem; ideias ou atos libidinosos; ideias ou atos ofensivos às Instituições oficiais que esteja (m) aplicada (s) em extensa área do corpo ou na face, que possa (m) vir a prejudicar os padrões de apresentação pessoal e de uso de uniformes exigidos na função pleiteada;
- c) cirurgias que reduzam a capacidade física e vital para a função pleiteada;
- d) doenças clínicas incuráveis progressivas que tenham deixado sequelas limitantes para função;
- e) doenças infecto-contagiosas em atividade e com limitação ou risco para si no desempenho da função;
- f) doenças contagiosas da pele; eritrodermia; púrpura; pênfigo: todas as formas; úlcera de estase, anêmica, microangiopática, arteriosclerótica e neurotrófica; colagenose - lupus eritematoso sistêmico, dermatomiosite, esclerodermia; micose profunda; hanseníase;
- g) processo hemorroidário;
- h) uropatia obstrutiva - estenose de uretra, litíase urinária recidivante, prostatite crônica; rim policístico; insuficiência renal de qualquer grau; nefrite intersticial; glomerulonefrite; sífilis secundária latente ou terciária; varicocele e/ou hidrocele em fase de indicação cirúrgica; orquite e epidemite crônica; criptorquidia;
- i) o candidato ainda será considerado inapto, nos casos em que apresentar alteração em exame complementar que represente qualquer condição incapacitante.

EXAME ORTOPÉDICO

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

- a) perda de substância óssea com redução da capacidade motora;
- b) instabilidades articulares tipo luxações recidivantes ou habituais e instabilidades ligamentares isoladas ou generalizadas de qualquer etiologia;
- c) desvio de eixo fisiológico do aparelho locomotor, como sequelas de fraturas, cifoses superiores a 45 graus, escoliose superior a 10 graus, espondilólise e espondilolistese de natureza congênita ou adquirida, deformidade da cintura escapular, do cotovelo, punho ou mão e dos dedos; hérnia de disco da coluna vertebral;
- d) desvios do tornozelo e articulações subtalar, desvios das articulações médio-társicas e do antepé;
- e) pré-existência de cirurgia em plano articular;
- f) obliquidade pélvica com ou sem discrepâncias de complemento dos membros inferiores (maiores que 8mm), Genu Varum ou Valgum (superiores a 5 graus);

g) alterações congênicas e sequelas de osteocondrites;

h) doença infecciosa óssea e articular (osteomielite) ou sequelas que levem à redução significativa de mobilidade articular, da força muscular e com alteração de eixo que comprometa a força e a estabilidade das articulações; alteração óssea que comprometa a força e a estabilidade dos membros superiores e inferiores; discopatia; fratura viciosamente consolidada; pseudoartrose; doença inflamatória e degenerativa ósteo-articular; artropatia gotosa; tumor ósseo e muscular; distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho ou lesões por esforços repetitivos.

EXAME NEUROLÓGICO

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

a) Alterações neurológicas, tipo sequelas de paralisia totais ou parciais, atrofia e distrofias musculares, perdas de sensibilidade e epilepsia;

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

EXAME PULMONAR

O candidato poderá ser considerado inapto nas funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitana, Professor de Educação física) nos casos em que apresentar:

Distúrbio da função ventilatória pulmonar de qualquer natureza: asma, enfisema pulmonar e etc, tuberculose ativa pulmonar e em qualquer outro órgão, sarcoidose, pneumoconiose, pleurite prévia com encarceramento pulmonar, pneumotórax. O RX de tórax, quando solicitado deverá ser normal.

EXAME CARDIOVASCULAR

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

a) doença coronariana, miocardiopatias, hipertensão arterial sistêmica (parâmetros abaixo), hipertensão pulmonar;

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

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

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

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.

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

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

Outras funções, patologia associada - INAPTO.

Outras funções, sem patologia associada – Solicitar exames.

Exames normais - APTO

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

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

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

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

Os exames poderão ser realizados pela Prefeitura ou pelo convênio que o candidato possuir, poderão ser aceitos eventualmente exames "particulares" com prévia comunicação e consequente concordância do Departamento. Todos os candidatos hipertensos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

Varizes de membros inferiores

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

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

Função de risco - INAPTO

Outras funções - APTO

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

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

Função de risco - INAPTO

Outras funções - APTO a depender do quadro de IVC.

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

São consideradas patologias associadas que dificultam o tratamento:

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

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

OFTALMOLOGIA

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

Demais funções e com idade inferior a 50 anos, serão submetidos a exame de Acuidade visual, através de exame Snellen.

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

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

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

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

OBS: O candidato não poderá ingressar pela Lei do Deficiente Físico (Visual).

Agente de Apoio (Eletricista):

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

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

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

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

OBS: o candidato não poderá ingressar pela Lei do Deficiente Físico (Visual) e não pode ser daltônico ou amblíope.

Outras funções:

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

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

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

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6 e apresentar suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas, será solicitado relatório médico esclarecedor. Dependendo da confirmação diagnóstica, do estágio evolutivo e do

prognóstico, será considerado - APTO ou INAPTO pelo oftalmologista.

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

O candidato à função de risco na PMSP portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente deverá apresentar:

Agudeza visual em ambos os olhos, com ou sem correção, compatível com a função.

Teste óptico comprovando a existência de visão binocular e fusão.

EXAMES LABORATORIAIS.

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

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

PORTADORES DE NEOPLASIAS

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

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

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

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

- a) grau de proliferação celular;
- b) grau de diferenciação celular;
- c) grau de invasão vascular e linfática;
- d) estadiamento clínico e/ou cirúrgico;
- e) resposta à terapêutica específica;

f) estatísticas de morbidade e mortalidade de cada tipo de neoplasia.

Para fins de ingresso no Serviço Público Municipal serão considerados portadores de Neoplasia Maligna todos os candidatos durante os 05 (cinco) primeiros anos de acompanhamento clínico ou a partir da data do diagnóstico, mesmo que a patologia seja/tenha sido suscetível de tratamento cirúrgico radioterápico ou quimioterápico, mesmo que o estadiamento clínico indique bom prognóstico e mesmo que os exames complementares realizados após o(s) tratamentos referidos não indiquem presença de doença ativa.

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

Serão considerados aptos, os candidatos que foram portadores de Neoplasia Maligna que, após cinco anos de acompanhamento clínico e laboratorial, não apresentarem evidência de atividade de Neoplasia e/ou Metástases.

PORTADORES DE TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

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

1 – Nos casos de presença de quadro psiquiátrico atual:

Quadro Atual Função de Risco Outras Funções

Psicopatologia grave/moderada Inapto para qualquer função

-Psicopatologia leve **sem** tratamento adequado:- Funções de risco- Inapto - Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc.

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

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

2 – Nos casos de história psiquiátrica pregressa:

Antecedentes psiquiátricos Função de Risco Outras Funções

Antecedentes de quadro psiquiátrico leve :-Função de risco -a critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, número de recaídas/recidivas, prognóstico da patologia, etc.

-Outras funções - Apto

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

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

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

PORTADORES DE DIABETE MELLITUS

Todo candidato será submetido a exame de glicemia.

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

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

Os candidatos serão classificados em uma das seguintes situações:

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

- valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl: pedir exames para avaliar a função renal – Hemoglobina Glicada, Uréia, Creatinina, Urina I e outros, a critério médico; poderá ser solicitada avaliação especializada.

Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para endocrinologista.

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

Será considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina. O candidato que for insulino dependente, para função de risco será considerado - INAPTO

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

Retinopatia não proliferativa:

- leve e moderada - APTO para qualquer função
- avançada - funções de risco - INAPTO
- outras funções, sem fator de risco associado - APTO

Retinopatia proliferativa:

- Função de risco - INAPTO
- outras funções, sem fator de risco associado - APTO
- outras funções com fatores de risco associados - INAPTO

Maculopatia diabética - INAPTO independente da função Ao exame neurológico, o candidato portador de Diabete Mellitus será classificado em uma das seguintes situações:

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

OBSERVAÇÕES:

Alterações cardiológicas poderão ter parecer de exame pericial com especialista.

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

São consideradas funções de risco relacionadas à Diabete Mellitus: Guarda Civil Metropolitano, Sepultador, Agente Escolar, Agente de Apoio (Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais e Operadores de Máquinas Pesadas) e qualquer atividade que possam colocar em risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

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

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

PORTADORES DE DISTÚRBIOS DA VOZ

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

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

PORTADORES DE ALTERAÇÕES AUDITIVAS

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

Guarda Civil Metropolitano, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista), Servidores do SAMU, Professores de Educação Física e outros.

1. Perdas auditivas condutivas ou mistas:

Otoesclerose - Inapto

Sequela de Otite Média até 40 db - Apto conforme avaliação especializada em DESS.

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

2. Perdas auditivas neurossensoriais:

PAIR (perda auditiva induzida pelo ruído):

Merluzzi 1 uni ou bilateral, Merluzzi 2 unilateral - Apto

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

Não PAIR:

Neurosensorial leve (até 40db), uni ou bilateral nas frequências de 500 a 3000 Hz. - APTO

Neurosensorial **menor ou igual** a 40db nas frequências de 4000Hz, 6000Hz, 8000Hz ou isoladas, sendo normal de 500Hz a **2000Hz**. - APTO

Neurosensorial maior que 40 db nas frequências de 500Hz a 8000Hz. - INAPTO

Anacusia unilateral, mesmo que haja normalidade contralateral - INAPTO

Doença de Menière - INAPTO

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

3. Deficiência Auditiva:

Legislação Federal do Decreto nº 5296 de 2 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis nº 10.048 de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica e nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000:

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

OBSERVAÇÕES:

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

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:

Número de Inscrição no Concurso: _____
Nº Documento de Identidade: _____
Concurso Público: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Título	Para uso do Cetro Concursos			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO
(Datas previstas, sujeitas à alteração)

DATAS	EVENTOS
27/11 a 11/12/13	Período de Inscrições via Internet.
27 a 29/11/13	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
10/12/13	Divulgação no site da Cetro Concursos dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção.
11/12/13	Prazo para Recurso do Indeferimento das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
14 a 16/12/13	Divulgação no site da Cetro Concursos dos resultado dos recursos referente à solicitação de Isenção.
Até 16h de 17/12/13	Prazo para que através do site da CETRO os candidatos que obtiveram Indeferimento da Isenção imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição ou candidatos que obtiveram Deferimento de Isenção imprimam o Comprovante de Isenção.
17/12/13	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
02/01/14	Envio das cartas aos candidatos informando o status das inscrições efetivadas.
03/01/14	Divulgação da Estatística dos candidatos inscritos e publicação no DOC e no site da Cetro das inscrições homologadas.
09 e 10/01/14	Prazo de recurso contra o indeferimento das inscrições.
21/01/14	Publicação da lista final dos candidatos inscritos.
22/01/14	Publicação Oficial e divulgação no site da Cetro do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Redação.
26/01/14	Aplicação das Provas Objetivas e Redação.
28/01/14	Publicação Oficial e divulgação no site da Cetro do Gabarito e Caderno de Prova.
29 e 30/01/14	Prazo Recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas e Redação. Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
28/02/14	Publicação Oficial e divulgação no site da Cetro do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Redação. Publicação Oficial e divulgação no site da Cetro do Edital de Convocação para entrega de Títulos.
01 a 14/03/14	Prazo para envio de Títulos via Correios.
19/03/14	Publicação oficial e divulgação no site da Cetro do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas e Redação.
10/04/14	Publicação Oficial e divulgação no site da Cetro do Resultado Provisório da Prova de Títulos.
11 e 14/04/14	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova de Títulos.
24/04/14	Publicação Oficial e divulgação no site da Cetro do Resultado Final do Concurso.
06/05/14	HOMOLOGAÇÃO