

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 02/2010

O Secretário Geral de Administração da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo no uso de suas atribuições e considerando o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para cargos vagos de provimento efetivo do Quadro da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos, sendo que a escolaridade, os pré-requisitos, as vagas, o vencimento mensal e o valor da inscrição são os estabelecidos no Capítulo II.
3. Na eventualidade de vagarem ou serem criadas mais vagas para os cargos, durante o prazo de validade do Concurso, a critério da Administração, estes poderão ser providos, obedecida a ordem classificatória.
4. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário previsto na Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.
5. Os candidatos ao cargo do presente Concurso ficarão sujeitos a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente.
6. Das vagas estabelecidas neste Edital 5% (cinco por cento), arredondando-se para o número inteiro seguinte caso fracionário, serão reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com a Lei Complementar nº 683, de 19 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
7. A descrição das atribuições básicas dos cargos constam do Anexo I deste Edital.
8. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

II. DOS CARGOS

1. Os cargos, códigos de opção, escolaridade/pré-requisitos, número de vagas, vencimento inicial e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir:
 - **Ensino Superior Completo – valor da inscrição: R\$ 73,37 (setenta e três reais e trinta e sete centavos)**
 - **Vencimento mensal (base com gratificação Legislativa): R\$ 4.754,11 (quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e onze centavos), podendo ser acrescido da gratificação de representação, no valor de R\$ 1.144,10 (um mil, cento e quarenta e quatro reais e dez centavos) a juízo da Administração.**

Cargos	Códigos de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)
Agente Técnico Legislativo Especializado	B02 – Biblioteconomia	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	01	-

Agente Técnico Legislativo Especializado	C03 – Contabilidade/ Administração/Ciências Contábeis	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Contabilidade ou Administração ou Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional da categoria profissional e 1 ano de experiência profissional na área.	02	01
Agente Técnico Legislativo Especializado	D04 – Medicina do Trabalho	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina.	01	-
Agente Técnico Legislativo Especializado	E05 – Enfermagem	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	02	01
Agente Técnico Legislativo Especializado	F06 – Engenharia Civil	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Civil, registro no CREA e 2 anos de experiência profissional na área.	02	01
Agente Técnico Legislativo Especializado	G07 – Engenharia Elétrica	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Elétrica, registro no CREA e 2 anos de experiência profissional na área.	01	-
Agente Técnico Legislativo Especializado	H08 – Arquitetura	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Arquitetura, registro no CREA e 1 ano de experiência profissional na área.	01	-
Agente Técnico Legislativo Especializado	I09 – Psicologia	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia e 5 anos de experiência profissional na área.	Cadastro de Reserva (***)	
Agente Técnico Legislativo	J10 – Pedagogia	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Pedagogia e 2 anos de experiência profissional na área.	Cadastro de Reserva (***)	
Agente Técnico Legislativo	K11 – Gestão de Projetos	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área e 2 anos de experiência profissional em Gestão de projetos ou Gestão de Qualidade ou Gestão Ambiental.	01	-
Agente Técnico Legislativo	L12 – História	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em História e 2 anos de experiência profissional na área.	01	-
Agente Técnico Legislativo	M13	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área.	16	01
Agente Técnico Legislativo	N14 – Direito (Lei de Licitações, Direito Administrativo e Público)	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Direito e 2 anos de experiência profissional em Lei de Licitações, Direito Administrativo e Público.	01	-
Agente Técnico Legislativo	O15 – Direito	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Direito.	01	-

Agente Técnico Legislativo	P16 – Direito (Finanças e Orçamento)	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Direito e 2 anos de experiência profissional na área de Direito, em assuntos pertinentes a Finanças e Orçamento.	01	-
Agente Técnico Legislativo	Q17 – Tecnologia da Informação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia da Computação ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica ou Ciência da Computação ou Tecnologia em processamento de dados ou Análise de Sistemas ou Matemática ou Sistemas de informação ou áreas afins e 3 anos de experiência profissional em Análise de Sistemas.	03	01
Agente Técnico Legislativo	R18 – Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Análise de Sistemas, com conhecimentos na área de Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados ou áreas afins e 4 anos de experiência profissional em Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados.	01	-
Agente Técnico Legislativo	S19 – Segurança de Redes	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Análise de Sistemas ou áreas afins com conhecimentos na área de administração de sistemas ou segurança de rede e áreas afins e 4 anos de experiência profissional em Análise de Segurança.	01	-
Agente Técnico Legislativo	T20 – Análise de Infraestrutura de Redes	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de ensino superior em Engenharia Elétrica ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Análise de Sistemas ou áreas afins e 1 ano de experiência profissional na área de Análise de Infraestrutura de Redes.	01	-

Legenda:

* total de vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

** reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento à Lei Complementar Estadual nº 683, de 19 de setembro de 1992.

*** cadastro de reserva: vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso a critério da Administração.

- **Ensino Médio – valor da inscrição: R\$ 58,97 (cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos)**
- **Vencimento mensal (base com gratificação Legislativa): R\$ 2.769,45 (dois mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), podendo ser acrescido da gratificação de representação no valor de R\$ 847,15 (oitocentos e quarenta e sete reais e quinze centavos), a juízo da Administração.**

Cargos	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas (*)	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência (**)
Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos	U21	Comprovante de conclusão do ensino médio completo ou equivalente, devidamente reconhecido.	23	02
Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos	X22 – Processamento de Dados	Comprovante de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso em Processamento de Dados ou áreas fins com, no mínimo, 200 horas/aula e 2 anos de experiência na área.	02	01
Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos	Z23 – Telecomunicações	Comprovante de conclusão do ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso em Telecomunicações, com, no mínimo, 200 horas/aula e 2 anos de experiência na área.	01	-

Legenda:

* total de vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).

** reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em atendimento à Lei Complementar Estadual nº 683, de 19 de setembro de 1992.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do Capítulo XIII deste Edital;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica efetuada pelo órgão médico oficial da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
2. As inscrições ficarão abertas, **exclusivamente**, por meio da **Internet**, das 10 horas do dia **13/01/2010 às 14 horas do dia 12/02/2010** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

- 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo e no *site* **www.concursosfcc.com.br**.
3. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 3.1 **Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.**
- 3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**12/02/2010**):
- a) para os cargos de Ensino Superior: R\$ 73,37 (setenta e três reais e trinta e sete centavos).**
b) para os cargos de Ensino Médio: R\$ 58,97 (cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos).
- 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 3.2.2 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.2.3 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.2.4 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.
- 3.3 A partir de **23/02/2010**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 3.4 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a quitação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.6 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que maior ou em duplicidade.
- 3.7 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.
- 3.8 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via Internet o Código de Opção do Cargo para o qual pretende concorrer, conforme a tabela constante no Capítulo II, deste Edital, e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
5. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, estabelecidas no Capítulo VII, **uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por período de aplicação das provas.**
- 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos, falsos ou equivocados.
7. Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do Código de Opção do Cargo, bem como a devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
8. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, com exceção do cidadão que comprovar ser **doador de sangue, conforme estabelece a Lei Estadual nº 12.147, de 12/12/2005.**
9. As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via Internet, no período de **13/01/2010 a 15/01/2010**, na forma do item 3 deste Capítulo.
- 9.1 Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, que não poderá ser em número inferior a 3

(três) vezes no período dos 12 (doze) meses que antecedem a data do encerramento das inscrições isentas **(15/01/2010)**.

- 9.2 O candidato deverá comprovar o pedido de isenção do valor da inscrição, encaminhando até **15/01/2010**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/Diversos Cargos – ALESP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), comprovação da condição de doador de sangue, efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 9.3 A comprovação citada no item anterior deverá ser encaminhada por meio de fotocópias autenticadas. Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido no item anterior.
- 9.4 A Fundação Carlos Chagas, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
10. Após a análise dos pedidos de isenção, a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo publicará no Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo (www.imprensaoficial.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições, após o que, será disponibilizada no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão realizar sua inscrição conforme as instruções e o período estabelecidos no item 3 deste Capítulo.**
12. De acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007, terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o cidadão que comprovar **CUMULATIVAMENTE** os seguintes requisitos:
- 12.1 **Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular, curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;**
- 12.1.1 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:
- a) original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado;
 - b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.
- 12.2 **Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.**
- 12.2.1 O candidato deverá encaminhar comprovante de renda ou declaração, por escrito, da condição de desempregado.
- 12.2.2 A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.
13. As inscrições com redução do valor de que trata o item anterior somente serão realizadas via Internet, no período de **13/01/2010 a 15/01/2010**, na forma do item 3 deste Capítulo.
- 13.1 O candidato deverá comprovar o pedido de redução do valor da inscrição, encaminhando os documentos indicados no item 12 e seus subitens até **15/01/2010**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Redução do Valor de Inscrição/Diversos Cargos – ALESP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 13.2 A comprovação citada no item anterior deverá ser encaminhada por meio de originais ou fotocópias autenticadas. Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 13.3 O candidato que não comprovar as condições dispostas nos itens 12.1 e 12.2, **CUMULATIVAMENTE**, não terá a solicitação de redução do valor do pagamento da inscrição atendida e terá seu pedido de inscrição invalidado.
- 13.4 A Fundação Carlos Chagas, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
14. Após a análise dos pedidos de redução, a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo publicará no Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo (www.imprensaoficial.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento das inscrições, após o que será disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 14.1 Os candidatos que tiverem seus pedidos de redução do valor de inscrição indeferidos e queiram participar do certame deverão realizar sua inscrição conforme as instruções e o período estabelecidos no item 3 deste Capítulo.**
15. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição invalidado.
- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução do valor da inscrição.

16. Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção e/ou redução do valor da inscrição descritas neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datado e assinado por qualquer autoridade pública.
17. A Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para participação em qualquer etapa do Concurso.
18. 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.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. 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.
21. **O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova** deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Diversos Cargos – ALESP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 21.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 ano antes do término das inscrições, que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 21.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
 - 21.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
22. A candidata 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.
 - 22.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Diversos Cargos – ALESP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 22.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 22.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 22.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 22.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar Estadual nº 683, de 19 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932, de 8 de novembro de 2002; nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Em cumprimento ao disposto no § 1º da Lei Complementar Estadual nº 683, de 19 de setembro de 1992, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% **(cinco por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, face à classificação obtida.
 - 2.1 Quando da nomeação e contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º, do Decreto 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item 2, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 3.1 Não obsta à inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios

previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.

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

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/Diversos Cargos – ALESP – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900), os documentos a seguir:

a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando, também, o nome, documento de identidade (RG), número do CPF, telefone e opção de Cargo.

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, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

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

5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e 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.

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

5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

– **Item 5 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.**

– Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

– Item 5 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

5.4 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.

6.1 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.

7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

8. O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo X, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.

9. Os candidatos portadores de deficiência submeter-se-ão, quando convocados, a exame médico que será realizado no órgão médico oficial da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, que terá decisão terminativa sobre a qualificação dos candidatos como deficientes ou não; e para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do artigo 3º da Lei Estadual nº 683/1992.

9.1 Caso o exame médico conclua pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

9.2 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 9.1.

9.3 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

9.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

10. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

11. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição, não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

12. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso ou no exame médico serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
14. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. Para os cargos de **Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos, Agente Técnico Legislativo Especializado e Agente Técnico Legislativo**, o concurso constará das provas, número de questões, peso e duração, conforme tabela a seguir.

1.1 Para o cargo de **Agente Técnico Legislativo Especializado (B02 – Biblioteconomia)**

Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da prova
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Noções de Direito e Língua Inglesa	35	1	4h30min
	Conhecimentos Específicos	25	2	
Prova Discursiva	Redação			

- 1.2. Para os cargos de **Agente Técnico Legislativo (Q17 – Tecnologia da Informação), Agente Técnico Legislativo (R18 – Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados), Agente Técnico Legislativo (S19 – Segurança de Redes), Agente Técnico Legislativo (T20 – Análise de Infraestrutura de Redes) e Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos (X22 – Processamento de Dados)**

Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da prova
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Direito e Língua Inglesa	35	1	4h30min
	Conhecimentos Específicos	25	2	
Prova Discursiva	Redação			

- 1.3 Para os cargos de **Agente Técnico Legislativo (N14 – Direito – Lei de Licitações, Direito Administrativo e Público) , Agente Técnico Legislativo (O15 – Direito) e Agente Técnico Legislativo (P16 – Direito – Finanças e Orçamento).**

Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da prova
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática	35	1	4h30min
	Conhecimentos Específicos	25	2	
Provas Discursiva	Redação			

- 1.4 Para os cargos de **Agente Técnico Legislativo (L12 – História), Agente Técnico Legislativo Especializado (C03 – Contabilidade/Administração/Ciências Contábeis), Agente Técnico Legislativo Especializado (D04 – Medicina do Trabalho), Agente Técnico Legislativo Especializado (E05 – Enfermagem), Agente Técnico Legislativo Especializado (F06 – Engenharia Civil), Agente Técnico Legislativo Especializado (G07 – Engenharia Elétrica), Agente Técnico Legislativo Especializado (H08 – Arquitetura), Agente Técnico Legislativo Especializado (I09 – Psicologia), Agente Técnico Legislativo (J10 – Pedagogia), Agente Técnico Legislativo (K11 – Gestão de Projetos), Agente**

Técnico Legislativo (M13), Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos (U21) e Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos (Z23 – Telecomunicações).

Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da prova
Prova Objetiva	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática e Noções de Direito	35	1	4h30min
	Conhecimentos Específicos	25	2	
Prova Discursiva	Redação			

2. As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, com grau de complexidade de acordo com a formação acadêmica exigida.
3. A Prova Discursiva – Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e período das provas objetivas, conforme critério constante no Capítulo IX deste Edital.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva – Redação está prevista para 28/03/2010, na Cidade de São Paulo – SP, conforme indicado a seguir:
 - a) no período matutino serão aplicadas as Provas para os cargos de Ensino Médio.
 - b) no período vespertino serão aplicadas as Provas para os cargos de Ensino Superior.
 - 1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados a sua realização.
 - 1.2 Havendo alteração da data prevista as provas poderão ocorrer em domingos e feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no **Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo** e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail.
 - 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.
 - 2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 2.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado de São Paulo a publicação do Edital de Convocação para Provas.
 - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que por qualquer motivo não for recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**.
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e da Prova Discursiva – Redação.
 - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.

- 6.1 A alteração de opção de cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição via Internet ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 6.2 Não será admitida troca de opção de cargo.
- 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá 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.
 - 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, assinatura ou a condição de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
9. Com o objetivo de 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. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
 - 9.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender ao disposto no Capítulo XIII, item 8, deste Edital.
10. Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 10.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 10.2 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
 - 10.3 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva – Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
 - 10.3.1 No caso de auxílio para transcrição das provas, será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
 - 10.3.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva – Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
11. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
 - 11.2 Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 11.3 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, inclusive na realização da Prova Discursiva – Redação.

12. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
13. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - fizer uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *smartphone*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.1 Por medida de segurança os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação dos fiscais de sala durante a prova.
- 13.2 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “l” e “m” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 14 deste Capítulo.
14. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “l” e “m” do item 13, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 14.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 14.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
15. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
17. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento ou comprovante de débito em conta, com o preenchimento de formulário específico.
- 17.1 A inclusão de que trata o item 17 será realizada de forma condicional e analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 17.2 Constatada a improcedência de que trata o item 17, a inscrição será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. 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.
19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horários determinados.**
21. 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 Público. O candidato deverá consultar o *site* **www.concursosfcc.com.br** no

primeiro dia útil, após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).

VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

1. As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada uma das provas do respectivo cargo.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
 - a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - b) calculam-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (\bar{X}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = Nota padronizada
A = Número de acertos dos candidatos
 \bar{X} = Média de acertos do grupo
s = Desvio padrão

- d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - e) são somadas as notas padronizadas ponderadas de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.
 6. Para todos os cargos, será considerado habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
 7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

IX. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO

1. A Prova Discursiva – Redação será aplicada no mesmo dia e período das provas objetivas para todos os candidatos e somente será avaliada a dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, conforme o abaixo especificado:

a) para os cargos de Agente Técnico Legislativo, código M13, e Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos, código U21, serão avaliadas as Provas Discursivas – Redação até a 300ª (tricentésima) posição para cada um dos cargos;

b) para os demais cargos serão avaliadas as Provas Discursivas – Redação até a 50ª (quingüagésima) posição para cada um.

1.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições terão a prova avaliada.

1.2 Serão corrigidas as Provas de Redação de todos os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o Capítulo V, e habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital.

2. Na Prova Discursiva – Redação será apresentada uma única proposta, a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.

3. Na avaliação da Prova Discursiva – Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

3.1 Conteúdo – até 30 (trinta) pontos:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

3.2 Estrutura – até 30 (trinta) pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;

- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

3.3 **Expressão – até 40 (quarenta) pontos:** A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

A avaliação será feita considerando-se:

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
 - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação, a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
5. Será atribuída nota ZERO à redação 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.
6. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Redação pela banca examinadora.
7. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas.
8. A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
9. O candidato não habilitado na Prova Discursiva – Redação será excluído do Concurso.
10. Da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo constarão apenas os nomes dos candidatos habilitados.

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de **Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos, Agente Técnico Legislativo Especializado e Agente Técnico Legislativo** será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos mais a nota obtida na Prova Discursiva – Redação, obedecendo aos critérios estabelecidos nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
- 1.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargos.
2. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, após a observância do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecida no item 5, Capítulo VII, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
- a) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) obtiver o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) tiver maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecida no item 5 do Capítulo VII, deste Edital.
3. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas para cada cargo, a saber:
- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
 - b) lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.
4. Da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo constarão apenas os nomes dos candidatos habilitados.

XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do valor do pagamento de inscrição;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado da prova objetiva e da prova discursiva;
 - e) à vista da prova discursiva.
2. O prazo para interposição dos recursos quanto às alíneas “a”, “c”, “d”, “e” do item 1 será de **03 (três) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 3. O prazo para interposição dos recursos quanto à alínea “b” do item 1 será de **05 (cinco) dias úteis**, após a concretização do evento que lhe disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 4. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
 5. **Os recursos listados no item 1 deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em local a ser divulgado em Edital específico, por meio do Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo.**
 - 5.1 No caso de recurso por procuração deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
 - 5.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
 - 5.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 6. Os candidatos deverão enviar o recurso em 2 (duas) vias (original e cópia). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo – Diversos Cargos		
Nome _____	do	Candidato: _____
Nº _____	do	Identidade: _____
Documento _____		de _____
Nº _____	de	Inscrição: _____
Cargo: _____		
Nº do Caderno: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")		
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 1, "c")		
Fundamentação e argumentação lógica:		
Data: ____ / ____ / ____		
Assinatura: _____		

7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
8. Será concedida Vista da Prova Discursiva - Redação a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme item 1 do Capítulo IX, em período a ser informado em edital específico.
 - 8.1 A vista da Prova Discursiva - Redação será realizada por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no **Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo**.
 - 8.2 As instruções para a vista da Prova Discursiva - Redação serão disponibilizadas no *site* da Fundação Carlos Chagas.
9. Não serão aceitos pedidos de vista da Prova Discursiva - Redação ou recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. Os recursos e solicitações de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
12. 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. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
14. Na ocorrência do disposto nos itens 12 e 13, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** e ficarão disponibilizados pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.
16. Os recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e publicado no **Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo**, em duas listas para cada cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e uma lista somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

XIII. DA NOMEAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS

1. A nomeação ficará a critério da administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final.
 - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo**.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. A nomeação para os cargos vagos far-se-á em caráter de estágio probatório, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal.
5. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
 - a) Comprovação da Escolaridade constante do Capítulo II deste Edital;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade;
 - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - i) Três fotos 3x4 recentes;
 - j) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
 - k) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
 - l) Atestado de antecedentes criminais (Federal e Estadual) relativo aos últimos cinco anos;
 - m) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- 5.1 A comprovação da experiência profissional para os cargos indicados no Capítulo II deste Edital deverá ser feita de uma das seguintes formas:
 - 5.1.1 **tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas:** mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional em concurso), bem como o período que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).
 - 5.1.2 **tempo de serviço com vínculo empregatício como estatutário em órgãos públicos:** por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo Departamento de Pessoal do órgão público) e expressar claramente as atividades

exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional em concurso), bem como o período que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano).

5.1.3 tempo de serviço como autônomo: cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços ou do recibo de pagamento de autônomo (RPA) acompanhada de original ou cópia autenticada em cartório de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

- 5.2 Para fins de contagem de tempo de experiência profissional, será considerado mês o período de 30 (trinta) dias, independentemente do dia de seu início, e será considerado ano o período de 12 (doze) meses – (365 dias ou 366 dias), independentemente do mês de seu início. Poderão ser reunidos períodos de tempo de épocas diferentes, até completar 1 (um) mês ou 1 (um) ano, respectivamente.
- 5.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
6. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 5 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à constatação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, feita através de exame médico realizado pelo órgão médico oficial da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 47 da Lei nº 10.261/68 – EFP e LC nº 683/92.
 - 6.1 O candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação médica oficial (laudo para posse), observadas as condições previstas nas instruções e legislação vigente para posse e exercício do cargo para o qual foi aprovado.
 - 6.2 O candidato nomeado deverá retirar solicitação de exames no órgão médico oficial e comparecer, portando o resultado dos exames indicados, para se submeter à inspeção médica impreterivelmente dentro do prazo para posse do cargo.
 - 6.3 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a portadores de deficiência também deverão cumprir o disposto no item 5, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
 - 6.4 O não comparecimento à inspeção médica dentro do prazo para a posse do cargo, portando os resultados dos exames solicitados, tornará sem efeito o ato do provimento, nos termos do § 3º do Artigo 52 da Lei 10.261/68.
 - 6.5 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 6.2 deste Capítulo.
7. Os candidatos que não tomarem posse dentro do prazo legal terão os atos de provimento tornados sem efeito nos termos do Artigo 52 da Lei 10.261/68.
8. A Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 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 a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das Provas.
9. Conforme estabelece a Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003, a demissão e a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público, pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.
10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo.
4. A Administração Pública 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 e o número de vagas existentes.
5. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no **Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo** e, posteriormente, ficarão à disposição dos candidatos no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
6. A Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo divulgará, no **Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo**, a data em que estará disponível o resultado das provas do Concurso Público.
7. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio de senha, que será entregue no dia da realização das provas, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br

- em data a ser determinada no Edital de Resultado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo, conforme item 5 deste Capítulo.
8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
 9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 7 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do Concurso no Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo, conforme Capítulo XII deste Edital.
 10. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço, telefone, e-mail e demais dados cadastrais informados no formulário de inscrição, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
 - 10.1 O candidato aprovado deverá manter atualizados seu endereço, telefone e e-mail até que expire o prazo de validade do Concurso.
 11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site **www.concursosfcc.com.br**.
 - 11.2 Após o prazo estabelecido no item 11.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Diversos Cargos – Atualização de Dados Cadastrais – ALESP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 11.3 Após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, por meio dos Correios, à Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – Av. Pedro Álvares Cabral, 201 – CEP04097-900, São Paulo – SP ou enviar e-mail para ddrh-diretoria@al.sp.gov.br.
 12. A Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço residencial e/ou endereço eletrônico não atualizado ou incorreto;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou de endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
 13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo/Poder Legislativo.
 15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
 16. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público, conforme Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.
 17. 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.
 18. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
 19. A Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
 20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e pela Fundação Carlos Chagas no que a cada uma couber.

São Paulo – SP, 05 de janeiro de 2010

**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Agente Técnico Legislativo Especializado

Executar atividades multidisciplinares que exigem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas, realizar estudos, analisar e acompanhar processos, emitindo pareceres técnicos e outras atividades correlatas.

Agente Técnico Legislativo

Executar atividades que exigem o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos em áreas de natureza administrativa e técnica especializadas, analisar e acompanhar processos; emitir pareceres e outras atividades correlatas.

Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos

Efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requerem conhecimentos específicos da área de atuação.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

OBSERVAÇÃO:

Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. O conteúdo programático de algumas matérias é o mesmo para alguns cargos, mas as provas terão níveis de complexidade diferentes.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa - Todos os cargos

Leitura e análise de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Variedades de texto e adequação de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Matemática - Todos os cargos

Raciocínio lógico, Teoria dos Conjuntos e Noções de Lógica Matemática. Conjuntos numéricos: operações, porcentagem, regra de três e cálculo de médias. Funções: variável dependente e variável independente; funções do 1º e 2º graus.

Noções de Direito - Todos os cargos EXCETO Agente Técnico Legislativo (N14 – Direito – Lei de Licitações, Direito Administrativo e Público), Agente Técnico Legislativo (O15 – Direito) e Agente Técnico Legislativo (P16 – Direito – Finanças e Orçamento).

Conceitos, organização administrativa brasileira. Constituição Federal: art. 1º ao 5º; 18º ao 24º. Constituição do Estado de São Paulo: Art. 5º ao 13º.

Noções de Informática - Todos os cargos EXCETO Agente Técnico Legislativo (Q17 – Tecnologia da Informação), Agente Técnico Legislativo (R-18 – Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados), Agente Técnico Legislativo (S19 – Segurança de Redes), Agente Técnico Legislativo (T20 – Análise de Infraestrutura de Redes) e Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos (X22 – Processamento de Dados)

Microsoft Word 2000/XP em português: edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir – cabeçalho e rodapé, Arquivo – configurar página e impressão, Ferramentas – ortografia e gramática). Microsoft Excel 2000/XP em português: criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, Classificar. Microsoft Windows 2000/XP em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas.

Língua Inglesa – SOMENTE para os cargos de Agente Técnico Legislativo Especializado (B02 – Biblioteconomia), Agente Técnico Legislativo (Q17 – Tecnologia da Informação), Agente Técnico Legislativo (R-18 – Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados), Agente Técnico Legislativo (S19 – Segurança de Redes), Agente Técnico Legislativo (T20 – Análise de Infraestrutura de Redes) e Agente Legislativo de Serviços Técnicos e Administrativos (X22 – Processamento de Dados)

Estratégias de leitura: compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Uso de artigos definidos e indefinidos. Conhecimento dos tempos e modos verbais; voz passiva; discurso direto e indireto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO –

B02 – BIBLIOTECONOMIA

(Curso de ensino superior em **Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia**)

Planejamento, gerenciamento, organização e administração de bibliotecas: Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. Gestão da informação e conhecimento e inteligência competitiva. Avaliação de serviços em Bibliotecas. Estatística. Política de desenvolvimento de coleções Serviços de Referência e Disseminação Seletiva da Informação: Disseminação seletiva da informação. Serviços de referência e informação. Controle bibliográfico universal. Marketing. Principais bases de dados e fontes de informações gerais e jurídicas. Programas e sistemas cooperativos de informações. Documentação: Documentação Jurídica – conceito e instrumentalização. Noções de técnicas legislativas. Tratamento adequado dos atos jurídicos (projetos, leis, decretos-lei, medidas provisórias, resoluções legislativas, atos, portarias e outros) e da documentação legislativa (moções, requerimentos, indicações, discursos e outros). Tipos e hierarquia dos atos normativos. Automação de Bibliotecas: Desenvolvimento e gerenciamento de Bibliotecas digitais. Principais softwares integrados para automação de unidades de informação. Importação e exportação de dados, Formato MARC 21, Winisis, FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos, Gestão de documentos eletrônicos, Metadados, OCR. Representação Descritiva e Temática: Classificação Decimal Universal – CDU, ordenação vertical e horizontal. AACR2. Linguagens documentárias (tesauros, cabeçalhos de assunto, descritores, vocabulário controlado). Índices e resumos, Norma da ABNT – NBR15287, NBR6021, NBR6022, NBR6023, NBR6027, NBR6028, NBR 6034, NBR12899, NBR10520, NBR14724, NBR 12676, NBR10523, NBRr10719, NBR 6029. Preservação e Digitalização de Obras: Preservação e digitalização de documentos e acervos. Catalogação de obras raras.

C03 – CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO/CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

(Curso de ensino superior em **Contabilidade ou Administração ou Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional da categoria profissional e 1 ano de experiência profissional na área**)

Contabilidade. Geral e pública; Fundamentos de Contabilidade; patrimônio (componentes patrimoniais); fatos contábeis e variações patrimoniais; conta – conceito, débito, crédito, saldo, estruturas das contas, apuração de resultado; contabilidade pública – conceito, objeto, regime, aplicação; Lei nº 4.320/64; sistemas de contas; variações patrimoniais; plano de contas da administração estadual; contabilização dos principais fatos contábeis; adiantamento e prestação de contas; balancetes; encerramento do exercício; demonstrações contábeis.

D04 – MEDICINA (MEDICINA DO TRABALHO)

(Curso de ensino superior em **Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina**)

Noções gerais de Medicina: Bioestatística; Epidemiologia; Sistema Imunitário e suas doenças; Moléstias Infecciosas; Sistema Nervoso e suas Doenças; Sistema Respiratório e Suas Doenças; Sistema Cardiovascular e suas Doenças; Sistema Genitourinário e suas Doenças; Sistema Digestivo e suas Doenças; Doenças Hematológicas e Hematopoiéticas; Ortopedia e Traumatologia; Distúrbios Nutricionais; Metabolismo e suas doenças; Sistema Endócrino e suas doenças; Genética e Noções de doenças hereditárias; Dermatologia; Psiquismo e suas doenças. Noções específicas ligadas à Saúde do Trabalhador: Estatística em Medicina do Trabalho; Saneamento Ambiental; Legislação Acidentária. A legislação de Saúde e Segurança do Trabalho. Acidente do Trabalho: definições e prevenções; Fisiologia do Trabalho: visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular. Noções de atividade e carga de Trabalho. A atividade física e os riscos à saúde; Trabalho sobre pressão temporal e os riscos à saúde; Trabalho noturno e em turnos e os riscos à saúde; Noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e os riscos à saúde; Agentes físicos e os riscos à saúde; Agentes químicos e os riscos à saúde; Noções de toxicologia; Sofrimento Psíquico e Psicopatologia do Trabalho (principalmente referente a álcool e drogas); Doenças profissionais e doenças ligadas ao Trabalho (Pneumoconioses, asma profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas e doenças cardiocirculatórias, entre outras). Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos e máquinas pesadas; Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho; Acompanhamento médico de doenças crônicas em medicina do trabalho; funcionamento de um Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho em empresas; Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação.

E05 – ENFERMAGEM

(Curso de ensino superior em **Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem**)

Código de ética de Enfermagem. Lei do exercício Profissional. Política de Saúde. Administração dos Serviços de Enfermagem. Saúde Ocupacional. Promoção de Saúde: noções em Programas de Saúde. Técnicas de

Enfermagem. Urgência/emergência em Enfermagem. Métodos de desinfecção e esterilização. Assistência de Enfermagem em pequenas cirurgias e curativos. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças clínicas.

F06 – ENGENHARIA CIVIL

(Curso de ensino superior em **Engenharia Civil, registro no CREA e 2 anos de experiência profissional na área**)

Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Execução de obras civis: topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias; Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escavações; Escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaio de recebimento da obra; Materiais de construção civil: Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilidade dos solos; percolação nos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos solos.

G07 – ENGENHARIA ELÉTRICA

(curso de ensino superior em **Engenharia Elétrica, registro no CREA e 2 anos de experiência profissional na área**)

Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fatoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, Transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Projetos e manutenção elétrica de sistemas de condicionamento de ar. Projetos elétricos de edificações prediais: caderno de especificações, planilha orçamentária. Noções de Computação Gráfica: AutoCAD.

H08 – ARQUITETURA

(Curso de ensino superior em **Arquitetura, registro no CREA e 1 ano de experiência profissional**)

Noções de Topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de Obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projetos de arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. História da Arquitetura. Meio ambiente. Projeto paisagístico – arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de execução de projetos e obras. Caderno de Encargos. Atividades e serviços acionais – Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCad.

I09 – PSICOLOGIA

(Curso de ensino superior em **Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia e 5 anos de experiência profissional**)

Conhecimentos básicos de psicopatologia. Técnicas de orientação (individual/familiar). Conhecimentos sobre elaboração, desenvolvimento e aplicação de treinamentos para integração e melhoria das relações no ambiente de trabalho. Conhecimentos para elaboração de perfis funcionais. Conhecimentos para elaboração e desenvolvimento de projetos de RH. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas de dinâmicas de grupo. Técnicas para exercício do papel de facilitador em cursos de treinamento. Técnicas para elaboração de diagnósticos situacionais em RH. Técnicas para elaboração, desenvolvimento, aplicação e avaliação de pesquisas para levantamento de demandas. Técnicas de entrevista.

AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

J10 – PEDAGOGIA

(Curso de ensino superior em **Pedagogia** e 2 anos de experiência profissional)

Fundamentos da Educação. A supervisão: concepção e prática. Papel político-pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Currículo e construção do conhecimento. Processo ensino-aprendizagem.

K11 – GESTÃO DE PROJETOS

(Curso de ensino superior em qualquer área e 2 anos de experiência profissional em **Gestão de projetos ou Gestão de Qualidade ou Gestão Ambiental**)

Administração: Papéis, funções, competências e estilos gerenciais, liderança e suas características. Processo de tomada de decisão. Análise e solução de problemas. Planejamento organizacional. As escolas de planejamento estratégico, *Balanced Scorecard*. Gerenciamento de projetos, o ciclo de vida do projeto, suas fases, as áreas de gerenciamento de projetos. Ciclo PDCA, melhoria contínua. Estrutura de processos, mapeamento, análise e racionalização de processos organizacionais, indicadores de desempenho. Cultura organizacional: conceitos, elementos, influências intra e supraorganizacionais e mudança organizacional. Clima organizacional. Motivação. Poder e Gestão de Conflitos. Gestão Estratégica de Pessoas por Competências: conceito e tipologia de competências, identificação e priorização de competências importantes para o negócio. Noções de Auditoria: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho. **Administração Pública:** Modelos de administração pública. Modelo gerencial de administração pública. Características da nova gestão pública. Visões da administração pública gerencial. Ferramentas de mudança organizacional (*benchmarking*, reengenharia, programa de qualidade, aprendizado organizacional). **Gestão Ambiental:** Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Noções de ecologia geral. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Meio ambiente, atores sociais e conflitos socioambientais. Crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais. Educação ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos. Protocolo de Kyoto. Emissões de gases de efeito estufa. Mudança climática. Políticas públicas e desenvolvimento sustentável.

L12 – HISTÓRIA

(Curso de ensino superior em **História** e 2 anos de experiência profissional)

História do Poder Legislativo do Estado de São Paulo e seus parlamentares. História do Estado de São Paulo e da cidade de São Paulo. Historiografia paulista. Reprodução de documentos em arquivos. Preservação e digitalização de documentos antigos e raros. Definição e identificação de obras raras. Órgãos e Fontes de informações sobre a História paulista Normas da ABNT – NBR6021, NBR10719, NBR6029.

M13

(Curso de ensino superior em qualquer área)

Atualidades: Sociedade brasileira: panorama da política e da economia nacional; cultura: artes, música, literatura; jornais, revistas e televisão. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura internacional. Panorama da política e da economia internacional contemporânea. **Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécie; invalidação; anulação; revogação; convalidação; discricionariedade e vinculação. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. **Noções de Administração:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão de contratos. Planejamento Estratégico. **Noções de Administração de Recursos Humanos:** Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. A função do órgão de Recursos Humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. **Gestão Pública:** Conceitos de Estado, sociedade e mercado. Ética no serviço público. Administração pública em um contexto de mudanças. Gestão estratégica (planejamento estratégico no serviço público). Qualidade no serviço público. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Abordagens da mudança organizacional. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. Instrumentos gerenciais contemporâneos: gestão por processos, melhoria de processos e desburocratização. Modelos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por

competências; liderança; estilo de liderança nas organizações; desempenho institucional; conflito nas organizações. Gestão do conhecimento. Controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência. Ouvidoria.

N14 – DIREITO (LEI DE LICITAÇÕES, DIREITO ADMINISTRATIVO E PÚBLICO)

(Curso de ensino superior em **Direito e 2 anos de experiência profissional em Lei de Licitações, Direito Administrativo e Público**)

Direito Constitucional: A Constituição Federal de 1988. Princípios Fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigos 5º a 17º). Organização do Estado (artigos 18 a 43). Da organização dos Poderes (artigos 44 a 75). Tributação e Orçamento – Finanças Públicas (artigos 145 a 169). **Direito Administrativo:** Administração Pública (artigo 37 e seguintes da Constituição Federal: conceito, natureza e objetivos). Atividade Administrativa: abuso e desvio de poder, desvio de finalidade. Administração Pública: princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, proporcionalidade, eficiência, continuidade e autoexecutoriedade. Os poderes administrativos: regulamentar, hierárquico, disciplinar e de polícia. A discricionariedade, conteúdo e limites. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. A privatização, disciplina e efeitos. O serviço público: concessão e autorização e permissão. Ato administrativo. Condições e pressupostos. Requisitos. Vícios. Formas de desconstituição, revogação e anulação. Contrato Administrativo: Características, formalização, execução, inexecução e principais tipos. Formas de rescisão e revisão. Equilíbrio contratual e cláusulas exorbitantes. **Licitação (Lei nº 8.666/93):** Conceito, princípios, legislação de regência e modalidades, incluída a modalidade Pregão, instituída pela Lei Federal nº 10.520/02. Dispensa e inexigibilidade. O procedimento licitatório. Direito de propriedade e limitações administrativas. A desapropriação e seu processo.

O15 – DIREITO

(Curso de ensino superior em **Direito**)

Direito Ambiental: Princípios gerais do meio ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema Estadual do Meio Ambiente. Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA. Política Nacional de Recursos Hídricos. Saneamento Básico. Proteção do meio ambiente. Instrumentos. Responsabilidade pelo dano ambiental. **Direito Previdenciário:** Regimes previdenciários: geral e próprio. Aposentadoria. Proventos e pensões. Cálculo e reajuste. Acumulação de proventos. Sistema próprio de previdência. SPPREV. Entidade gestora. Benefícios previdenciários. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Competência legislativa. Separação de poderes. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo: atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Advocacia Pública. Ordem Econômica e Social. Meio ambiente. Constituição do Estado de São Paulo: Dos Fundamentos do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Organização do Estado. Dos Municípios e Regiões. Da Tributação, das Finanças e dos Orçamentos. Da Ordem Econômica. Da Ordem Social. Disposições Constitucionais Gerais. XIII Consolidação do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo. **Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Regime Jurídico da Administração Pública. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização. Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder. Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilidade dos Agentes Públicos. Improbidade administrativa. Direito Urbanístico – Lei 6766/79. Tarifas e Preços Públicos. Lei nº 10261 de 28/10/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis. **Direito Civil:** Introdução ao Código Civil. Das pessoas. Do negócio jurídico. Bens. Domicílio. Prescrição e decadência. Da posse e da propriedade. Dos Registros Públicos. Das Obrigações. Dos Contratos. Da Responsabilidade Civil. Estatuto da Criança e do Adolescente. **Direito Tributário:** Definição e conteúdo do Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuições. Fontes do Direito Tributário. Fontes Primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas. Fontes Secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (artigo 100 do CTN). O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: Princípios Constitucionais Tributários. Competências Tributárias. Discriminação e Receitas Tributárias. O fato gerador de Obrigação Tributária; Obrigação Tributária Principal e Acessória. Sujeito da Obrigação Tributária.

Parafiscalidade. Sujeito Passivo a Obrigação Tributária. Direto e Indireto. Imunidade, Isenção e Anistia. Crédito Tributário, constituição, lançamento: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades. Exclusão de crédito tributário. Tributos Estaduais: espécies.

P16 – DIREITO (FINANÇAS E ORÇAMENTO)

(Curso de ensino superior em **Direito e 2 anos de experiência na área de Direito, em assuntos pertinentes a Finanças e Orçamento Finanças e Orçamento**)

Direito Financeiro e Tributário: Finanças públicas na Constituição Federal e Estadual; Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). Orçamento: Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Manual de Procedimento da Receita Pública. Instituição e funcionamento de fundos especiais na Administração do Estado de São Paulo (Decreto-Lei Complementar nº. 16 de 02/04/1970-Estadual). Dívida ativa de natureza tributária e não tributária. Crédito público: Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Normas gerais de Direito Tributário; Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Imunidade; Conceito e Classificação dos Tributos; Tributos de Competência da União, dos Estados e dos Municípios; Repartição das Receitas tributária; Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária e domicílio tributário.

Planejamento e Orçamento Governamental: Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira. Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA do governo do Estado de São Paulo. **Economia e Finanças Públicas:** Conceitos básicos de micro e macroeconomia do setor público; Funções do Governo; Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização; Bens públicos, semipúblicos e privados; Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas; o sistema de Contas Nacionais; as Contas Nacionais no Brasil. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Conceito de Déficit e Dívida Pública; financiamento do déficit; economia da dívida pública; Política fiscal. Política Cambial. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Distribuição de renda, desigualdades regionais. Indicadores Sociais; Política Monetária. Relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. A oferta e demanda agregada; Limite Constitucional Estadual e Legal; O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária; Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade; Orçamento público e os parâmetros da política fiscal; Ciclo orçamentário do Estado de São Paulo. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário; Avaliação de Políticas Públicas e Programas Governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos. Utilização de indicadores. **O Posicionamento da Empresa no Sistema Econômico:** O sistema econômico: Classificação das empresas; Aspecto econômico; Aspecto administrativo; Aspecto jurídico. Transformações e concentração de sociedades. **Administração de Capital de Giro:** Conceito; Pressupostos; Cálculo e análise do CG (Capital de Giro) e do CCL (capital circulante líquido). **Administração de Caixa:** Ciclo de caixa; Giro de caixa; Caixa mínimo operacional; Custo de oportunidade; Estratégia de administração de caixa; Títulos negociáveis. **Fluxo de Caixa:** Conceito; Objetivos; Causas de falta de recursos nas empresas Equilíbrio financeiro; Requisitos para implantação do fluxo de caixa. Vantagens e limitações do fluxo de caixa Tipos de ingressos e desembolsos de caixa; Metodologia de elaboração. Análise de fluxo de caixa.

Administração de Duplicatas a Receber: Conceito; Políticas de crédito; Análise de crédito; Condições de crédito.

Ponto de Equilíbrio e Alavancagem: Conceito e objetivos do cálculo do ponto de equilíbrio; Ponto de equilíbrio de caixa; Alavancagem operacional: conceitos e cálculos. Análise do risco operacional; Alavancagem financeira: conceito e cálculo; Análise do risco financeiro. Alavancagem combinada. **Estrutura de Capital e Política de**

Dividendos: Teoria da estrutura de capital. Estrutura ótima de capital. Política de dividendos. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, princípios, legislação de regência e modalidades, incluída a modalidade Pregão, instituída pela

Lei Federal nº 10.520/02. Dispensa e inexigibilidade. O procedimento licitatório. Direito de propriedade e limitações administrativas. A desapropriação e seu processo.

Q17 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(Curso de ensino superior em **Engenharia da Computação ou Engenharia Elétrica ou Engenharia Eletrônica ou Ciência da Computação ou Tecnologia em processamento de dados ou Análise de Sistemas ou Matemática ou Sistemas de informação ou áreas afins e 3 anos de experiência profissional em Análise de Sistemas**).

Análise e Projeto de Sistemas: Processo de *software*, Metodologias de desenvolvimento de sistemas, UML, análise orientada a objetos, Modelagem de dados; projeto orientado a objetos. Banco de Dados: Fundamentos, Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados relacionais, Modelagem e normalização de dados, modelo entidade-relacionamento, SQL. Sistemas Operacionais: Windows Server, Linux. Internet: Protocolo TCP/IP, serviços http. Programação: Java EE, Struts, JSF, JPA, Design patterns e WebService. Sistemas Orientados a Processos: BPMN/BPEL. Modelagem de processos em BPM. Conhecimento de notação BPMN.

R18 – ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS E ARQUITETURA DE DADOS

(Curso de ensino superior em **Engenharia Elétrica ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Análise de Sistemas, com conhecimentos na área de Administrador de Banco de Dados e Arquitetura de Dados ou áreas afins e 4 anos de experiência profissional em Administração de Banco de Dados e Arquitetura de Dados**)

Criação dos ambientes de banco de dados. Estabelecimento das políticas de disponibilidade do banco: normas para os procedimentos de *backup* e *restore* e paradas do banco para manutenção preventiva. Garantia da segurança de acesso do banco de dados: validação de acesso e atribuição de privilégios de usuários em sistemas. Controle de quantidade de conexões e número de processos simultâneos em sistemas cliente-servidor. Monitoração permanentemente dos bancos, reorganizando as tabelas e ajustando os parâmetros do DBMS às novas necessidades. Dimensionamento dos equipamentos servidores de banco de dados: acompanhar o crescimento da demanda e, quando necessário, planejar a troca dos servidores hospedeiros dos SGBDs. Avaliação da aquisição de SGBDs ou a atualização de versão dos sistemas existentes. Apoio às equipes de desenvolvimento na modelagem de dados – o DBA deverá auxiliar as equipes de desenvolvimento na fase de refinamento final do modelo conceitual de dados dos sistemas em desenvolvimento. Estabelecimento de políticas de uso dos ambientes de banco de dados: regras para nomenclatura dos dados armazenados, regras para o ciclo de vida dos dados armazenados. Garantia da segurança lógica do banco de dados: acompanhar o emprego de *triggers*, procedimentos armazenados *stored procedures*, visões (*views*), bem como o uso de redundância controlada de dados. Neste sentido, assessorará as equipes de desenvolvimento, e vetará práticas que possam por em risco a consistência do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado. Apoio às equipes de desenvolvimento na implantação ou manutenção de sistemas – o DBA deve fazer a otimização de códigos de acesso ao banco (*queries*) e criar índices e visões (*views*) para melhorar o desempenho das aplicações. Estabelecimento de critérios e parâmetros para a instalação de programas clientes – o DBA deve fornecer, em conjunto com a equipe de desenvolvimento, ao setor da Equipe de Suporte responsável pela instalação dos programas clientes de banco, os procedimentos para sua instalação, verificação e teste. Estabelecimento de políticas de replicação de dados: o DBA deve estabelecer os parâmetros do sistema gerenciador do banco de dados (DBMS), definindo a forma e frequência como a replicação de tabelas será feita, em conjunto com as Equipes de Desenvolvimento.

S19 – SEGURANÇA DE REDE

(curso de ensino superior em **Engenharia Elétrica ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Análise de Sistemas ou áreas afins com conhecimentos na área de administração de sistemas ou segurança de rede ou áreas afins e 4 anos de experiência profissional em Análise de Segurança**)

Backup e Disaster Recovery: Gestão de políticas de *backup*: níveis de *backup* (*full/diferencial/incremental*), retenção, rotação e guarda física de mídias magnéticas. Testes periódicos de integridade de *backups sets*, e implantação e realização de procedimentos de *recovery*. Projeto e implantação de procedimentos de *disaster recovery* para serviços críticos da rede. Gestão de sistemas operacionais: Configuração e Manutenção de Sistemas Operacionais: Windows/NT/2000, *Netware*, UNIX, LINUX (básico, e noções de *Shell Script*). Noções de DNS; SSH, DHCP, NTP, NFS, HTTP, HTTPS (IIS/Apache), FTP, NAT, projetos de arquitetura de rede, autenticação em LDAP; RADIUS, tratamento de traps SNMP, administração de equipamentos de alta performance para *site* Internet, *clusters* de servidores. Serviços de Diretório: Novell e-Directory, Active Directory. Serviços de correio eletrônico e messaging: noções de SMTP, POP3, IMAP, *webclients* e administração de plataforma Lotus Notes/Sametime (gerenciamento, *backup*, criação e administração de usuários).

T20 – ANÁLISE DE INFRAESTRUTURA DE REDES

(Curso de ensino superior em **Engenharia Elétrica ou Engenharia da Computação ou Matemática ou Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Análise de Sistemas ou áreas afins e 1 ano de experiência profissional na área de Análise de Infraestrutura de redes**)

Analista de Infraestrutura de Redes – Redes cabeadas, dispositivos e protocolos de rede: Redes Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10 Gigabit Ethernet, categorias de cabos UTP cat5, cat5e, cat6, cat6a, cat7, fibras ópticas Multimodo/Monomodo, protocolo CSMA-CD. Normas técnicas de Cabeamento estruturado e documentação: EIA/TIA 568, EIA/TIA 569, EIA/TIA 606. Conceitos básicos dos componentes ativos de rede: Hubs, switches, bridges e roteadores. Conceitos básicos dos componentes passivos de rede: Racks, conectores, patch panel, DIO Equipamentos de instalação e de testes de cabeamento estruturado.

Redes LAN: Protocolos TCP/IP, NetBIOS sobre TCP, integração com redes WAN, criação de Vlans, implantação de QoS. Gerência e monitoramento de Rede: SNMP, RMON, plataformas abertas (Nagios/MRTG) e fechadas (Sniffer). Configuração de ativos de rede: roteamento estático e dinâmico, segmentação L2 e L3 -> VLAN, NAT, *spanning tree*, 802.1q, Voice VLANs, *trunking*, empilhamento. Convergência de rede: voz sobre IP (VOIP, Telefonia IP); videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP); qualidade de serviços (QoS): DiffServ, Filas, DCSP, CoS (IEEE 802.1p). Integração em redes de dados: conceitos de vídeo conferência em redes, VoIP, VoIP em rede *wireless*, *streaming* de vídeo.

Redes Wireless: Conceitos básicos de antenas, potência de transmissão e de recepção, alcance e interferência. Protocolo CSMA-CA, padrões 802.11b, 802.11a, 802.11g, 802.11n, topologias WLAN, realização e documentação de *site surveys* manuais e automatizados

Técnicas de instalação e infraestrutura de WLAN. Encriptação e autenticação *wireless*: 802.1x, WEP, WAP, WAP2, TKIP, CHAP, Radius. Power over Ethernet (PoE): padrão IEEE 802.3af. Segurança Física: Infraestrutura de *datacenters*: noções de instalação de equipamentos em *rack*, energização e cabeamento estruturado, alimentação e refrigeração redundante, monitoração de *nobreaks*, monitoração de alertas via SNMP/RMON, *capacity planning*. Segurança Lógica: Conceitos de Intranet, Internet, Extranet. Conceitos de IDS/IPS, Antivírus, Filtro de Conteúdo, IPSec, túneis, VPNs, autenticação Radius, 802.1x, Firewall, segurança de servidores de aplicação, *proxies*, listas de acesso, filtros de roteadores, estruturação de DMZ. Conceitos de segurança conforme norma ISO 27001:2005. Conhecimentos de Sistemas Operacionais: Windows/Linux/Solaris. Gerenciamento de serviços de segurança: políticas de Segurança, gerenciamento de identidades, análise de vulnerabilidade, testes de invasão de rede, hardening. Noções de certificação digital padrão ICP-Brasil. Encriptação e autenticação *wireless*: 802.1x, WEP, WAP, WAP2, TKIP, CHAP, Radius.

AGENTE LEGISLATIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

U21

(Ensino médio completo ou equivalente, devidamente reconhecido)

Redação, preparo, conferência de expedientes, distribuição de correspondências, documentos e comunicações processuais. Fisiologia e ergonomia do trabalho. Segurança individual e patrimonial. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do Trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Eficácia no comportamento interpessoal. O servidor e a opinião pública. O órgão e a opinião pública. Fatores do relacionamento/comportamento. Arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Noções de processos licitatórios: (Lei nº 8.666).

X22 – PROCESSAMENTO DE DADOS

(Ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso em Processamento de Dados ou áreas afins com, no mínimo, 200 horas/aula e 2 anos de experiência na área)

Conhecimento sobre arquitetura da informação. Conhecimentos sobre desenvolvimento de sistemas baseados em Web. Conhecimentos sobre linguagem Java, SQL, HTML e JavaScript. Noções sobre Desenvolvimento e manutenção de sistemas baseados em Web. Conhecimento sobre gestão de portais Internet/Intranet. Noções sobre criação e tratamento de imagens.

Z23 – TELECOMUNICAÇÕES

(Ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso em Telecomunicações, com, no mínimo, 200 horas/aula e 2 anos de experiência na área)

Segurança em Eletricidade: Riscos em instalações e serviços com eletricidade. Medidas de controle do risco elétrico. Regulamentação NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego. Procedimentos Operacionais de tarefas. Instalações Elétricas de Baixa Tensão: Esquemas de aterramento. Equipotencialização e seccionamento automático da alimentação. Aterramento. Esquemas unifilares em planta baixa. Esquemas unifilares de quadros de distribuição. Eletricidade: Circuitos de corrente contínua. Circuitos de corrente alternada. Eletromagnetismo. Ressonância. Teoremas de circuitos: Thevenin, Norton, máxima transferência de potência, análise nodal.

Eletrônica: Componentes semicondutores: diodo, transistor, *mosfet*, *tiristor*, *timers*, AMP, OPS, reguladores de tensão, portas lógicas, flip flops, multiplexadores, contadores, registradores, decodificadores, memórias. Eletrônica Analógica: AMP, OPS, *timers*, reguladores de tensão, amplificadores de RF, amplificadores de áudio. Eletrônica Digital: lógica combinacional e sequencial. Microprocessadores. Dispositivos ópticos. Ondas: Eletromagnetismo. Antenas. Propagação. Informática: Teoria da informação. Arquitetura de computadores. Redes de Computadores. Ferramentas computacionais: planilhas, editores de texto, internet. Telecomunicações: Fundamentos de comunicação analógica e digital. Modulação. Sistemas de comunicações móveis. Telefonia: redes de telefonia fixa, manutenção de aparelhos e linhas telefônicas e fax. Comutação telefônica. Circuitos de comunicação. Harmônicas nas Instalações elétricas: Aspectos técnicos da qualidade de energia: perturbações e desequilíbrio. Caracterização dos sinais harmônicos: ordem, frequência, sequência, espectro, THD, fator de potência, fator de desclassificação, fator de crista. Efeitos das harmônicas: aquecimento, disparos da proteção, ressonância, vibrações, queda de tensão, elevação de tensão entre neutro e terra. Cargas lineares e não lineares. Cabeamento estruturado: Elementos de *racks*: *patch cords*, *patch panels*, *switches*. Especificações técnicas, dimensionamento e testes segundo as normas EIA/TIA. Fibras óticas. Características da categoria 5E. Cabos – 36 – UTP e STP. Utilização de racks no compartilhamento de voz, som e dados. Conectividade física – RJ45, RJ11, crimpagem, ferramentas específicas.