Publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, Edição de 30/09/2011, páginas 91 a 94

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE ESPECIALISTA EM INFORMAÇÕES TÉCNICAS, CULTURAIS E DESPORTIVAS I – BIBLIOTECONOMIA

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, nos termos da Lei nº. 8.989, de 29 de outubro de 1979, Lei nº. 13.398, de 31 de julho de 2002, Lei nº 13.758, de 16 de janeiro de 2004, Lei nº 14.591, de 14 de novembro de 2007 e Lei nº 14.715, de 08 de abril de 2008, faz saber que realizará em locais e horários a ser oportunamente divulgado, Concurso Público para provimento de cargos vagos de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I – Biblioteconomia, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo, no processo nº 2011-0.086.809-3, Concurso este que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CARGO

1.1 O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do certame para Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I – Biblioteconomia para a Prefeitura do Município de São Paulo – Administração Direta, sendo 5% (cinco por cento) do total de cargos vagos reservado a pessoas portadoras de deficiência física, sensorial e/ou mental nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, conforme disposto no Capítulo 4.

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

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

1.2 O valor da inscrição, o cargo, a escolaridade/pré-requisitos, o total de cargos vagos e a remuneração mensal são os estabelecidos a seguir:

- **Valor da Inscrição: R$ 75,00 (setenta e cinco reais)**

Cargo	Escolaridade/ Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Cargos Vagos		Remuneração Mensal
		Total*	Portadores de Deficiência(s)**	
Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I - Biblioteconomia	Curso Superior de graduação em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB.	25	1	S1 R$ 1.838,47

Legenda:

* Total de Cargos vagos, incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência(s).

** Reserva de Cargos Vagos para Candidatos Portadores de Deficiência(s), em atendimento à Lei Municipal n.º 13.398/2002 e Decreto Federal 3.298/99.

1.3 Os ocupantes dos cargos em concurso ficarão sujeitos à prestação da Jornada Básica de Trabalho correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.

1.4 O Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I – Biblioteconomia é o profissional lotado e em exercício no Núcleo de Ação Cultural do Centro Educacional Unificado – CEU, realiza atividades técnicas nos processos de trabalho que lhe compete, adequadas à faixa etária dos usuários.

1.4.1 De acordo com o Anexo III da Lei nº 14.491 e alterações subseqüentes c/c o Regimento Interno do Centro Educacional Unificado – CEU, são atribuições do Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I – Biblioteconomia, dentre outras que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Núcleo de Ação Cultural e/ou Gestor:

a) Executar as atribuições do cargo, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público, buscando a satisfação das necessidades e a superação das expectativas dos usuários dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP.
b) Coordenar os serviços de orientação ao leitor quanto ao uso da biblioteca, mediação e recuperação da informação em todos os suportes e mídias;
c) Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência e de multimeios;
d) Organizar e executar serviços técnicos concernentes à área, em unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos;
e) Zelar e fazer zelar pela conservação do acervo de obras, do material documental, do mobiliário e da área física da biblioteca;
f) Planejar, organizar, desenvolver e participar de projetos, programas e eventos propostos pela Secretaria Municipal de Educação e Diretorias Regionais de Educação.
g) Participar e apoiar o desenvolvimento de Projetos e Ações contribuindo efetivamente nos objetivos do Núcleo de Ação Cultural para que o CEU seja pólo de incentivo ao desenvolvimento cultural e educacional da comunidade.
h) Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, nas áreas de atividades de ação cultural.
i) Desenvolver outras atividades afins.
1.5 A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
1.6 O Conteúdo Programático consta do Anexo I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES
2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
2.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição efetuada via banco ou Internet.
2.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
2.2 São condições para inscrição:
2.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português ou estrangeiro conforme disposto na Lei nº 13.404, de 08/08/2002 e no Decreto nº 42.813, de 28/01/2003;
2.2.2 ter até a data do ato da posse a idade de 18 (dezoito) anos completos;
2.2.3 possuir até a data do ato da posse os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 1.2. do Capítulo 1 e os documentos constantes do item 13.2 do Capítulo 13 deste Edital;
2.2.4 encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.2.5 conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e Anexo, bem como com as condições previstas em lei.
2.3 As inscrições ficarão abertas através da Internet, de acordo com o item 2.3.2. deste Capítulo, no período de 10 horas do dia 19/10/2011 às 14 horas do dia 09/11/2011 (horário de Brasília) e via Banco também no período de 19/10/2011 a 09/11/2011.
2.3.1 As inscrições via Banco serão recebidas nas agências credenciadas do Banco SANTANDER, da cidade de São Paulo, relacionadas a seguir, nos dias úteis, no horário de expediente bancário:
Ag. Butantã - Av. Prof. Francisco Morato, 365 - Butantã
Ag. Liberdade - Av. Liberdade, 151 - Liberdade
Ag. República - Praça da República, 291 – Centro
Ag. Artur Alvim – Rua Maciel Monteiro, 297 – Artur Alvim
2.3.1.1 Para inscrever-se nas agências autorizadas do SANTANDER, o candidato deverá, no período das inscrições, apresentar-se em um dos locais indicados no item 2.3.1, munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM, CREF etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), sendo que o mesmo documento deverá ser apresentado no ato da realização da prova.

2.3.1.2 Preencher a Ficha de Inscrição, o requerimento e o comprovante de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE nas Agências credenciadas do SANTANDER, indicadas no item 2.3.1 deste Capítulo. É de fundamental importância que o candidato assine e preencha de forma correta e completa, na Ficha de Inscrição, o número de seu Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número do Registro Funcional (RF), com sete dígitos (no caso de servidor ou ex-servidor da PMSP - Administração Direta), para fins de nomeação.
2.3.1.2.1 O candidato servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP poderá confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo constante no último holerite ou junto à Unidade de Recursos Humanos à qual pertence.
2.3.1.2.2 O candidato ex-servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP poderá obter ou confirmar o número de seu Registro Funcional e o número do Vínculo junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Secretaria Municipal de Gestão – SEMPLA, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, térreo, nos dias úteis, no período de 19/10/2011 a 09/11/2011, das 09 às 16 horas.
2.3.1.3 Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida frente e verso e assinada.
2.3.1.4 Pagar a importância de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados pela Fundação Carlos Chagas:
2.3.1.4.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas do SANTANDER relativas à inscrição.
2.3.1.5 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo que:
a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;
b) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;
c) efetuada a inscrição não haverá devolução da importância paga.
2.3.1.6 O candidato deverá formalizar sua inscrição pessoalmente ou por procuração, devendo preencher de forma correta e completa a Ficha de Inscrição e o requerimento, assinando no campo específico.
2.3.1.6.1 No caso de inscrição por procuração deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
2.3.1.6.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
2.3.1.6.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante, arcando com as consequências advindas de eventuais erros de preenchimento.
2.3.1.7 A Ficha de Inscrição deverá ser retida no banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.
2.3.2 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições previsto no item 2.3 e, através dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos abaixo:
2.3.2.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
2.3.2.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, no valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 09/11/2011.
2.3.2.2.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
2.3.2.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), pagável em qualquer banco, até o dia 09/11/2011.
2.3.2.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
2.3.2.4 Serão aceitos como comprovantes de inscrição o boleto bancário, com a autenticação mecânica, e o comprovante de débito em conta corrente, no valor referente ao da inscrição.
2.3.2.5 A efetivação da inscrição pela Internet ocorrerá após confirmação, pelo banco, do depósito referente ao valor da inscrição.
2.3.2.6 A partir de 26/10/2011, 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.

2.3.2.7 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
2.3.2.8 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia 09/11/2011 não serão aceitas.
2.3.2.9 Serão tornadas sem efeito as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do estabelecido no subitem 2.3.1.4 deste Capítulo, bem como as solicitações cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições (09/11/2011), não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
2.3.2.10 Não será aceito o pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição ainda que superior ou em duplicidade
2.3.2.11 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
2.3.2.12 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.3.2.13 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
2.3.3 O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso a Internet.
2.3.3.1 O endereço dos Telecentros estão relacionados no site www.telecentros.sp.gov.br
2.4 Os horários de aplicação serão divulgados quando da publicação do Edital de Convocação para Provas por meio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
2.5 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição ou da Ficha de Inscrição.
2.5.1As informações prestadas no Formulário de Inscrição ou na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e à 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 ou falsos.
2.6 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
2.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
2.8 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição.
2.9 A PMSP e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
2.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 1.2 do Capítulo 1 e no item 2.2 deste Capítulo, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.
2.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
2.12 O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/ PMSP - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
2.12.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
2.12.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
2.12.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
2.13 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
2.13.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
2.13.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.13.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
2.13.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
2.13.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a 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.
2.14 Em conformidade com o Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do "nome social" para tratamento, mediante o preenchimento e assinatura de requerimento próprio.
2.14.1 Quando a inscrição for realizada mediante Ficha de Inscrição, nas agências bancárias relacionadas no item 2.3.1, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento no verso da ficha de inscrição.
2.14.2 Para as inscrições realizadas via Internet o candidato deverá imprimir preencher, assinar e encaminhar a solicitação (Anexo II) disponível no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br até 09/11/2011 via SEDEX ou Carta Registrada (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Nome Social/PMSP) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas.
2.14.3 Em obediência ao § 3º do Decreto nº 51.180/2010 quando da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC será considerado o nome civil das pessoas travestis e transexuais.

3. DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO
3.1 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:
3.1.1 Cidadão amparado pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que comprove possuir renda familiar "per capita" igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, observadas as alterações estaduais posteriores.
3.1.1.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
3.2 Terá o direito a isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão que cumulativamente:
3.2.1 Comprovar ausência de condições financeiras para arcar com o valor da inscrição, que consistirá em declaração firmada pelo candidato sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no item 3.1.1.
3.2.1.1 A declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura, conforme o modelo do Anexo III deste Edital.
3.2.1.2 O candidato deverá encaminhar até 07/10/2011 a declaração indicada no item 3.2.1.1, via SEDEX ou Carta Registrada (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Tratamento de Informações – Ref.: Isenção de Pagamento/PMSP - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim - São Paulo - SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas.
3.3 Preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, que estará disponível somente via Internet, por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br no período de 10 horas do dia 05/10/2011 às 16 horas do dia 07/10/2011 (Horário de Brasília).
3.3.1 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará, gratuitamente, computadores para o preenchimento do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, de candidatos que não tiverem acesso à Internet, no Posto da Fundação Carlos Chagas, relacionado no item 3.2.1.2.
3.4 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o requerimento pela Internet;
b) encaminhar documentos sem efetuar o requerimento pela Internet;
c) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
d) fraudar e/ou falsificar documento;
e) não observar o período de postagem ou entrega dos documentos.
3.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos do artigo 11, inciso V da Lei nº 8.989 de 1979, impedindo sua posse no cargo ou emprego público ou anulando-a nos termos do Decreto nº 47.244, de 28 de abril de 2006.

3.5.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
3.6 A partir do dia 25/10/2011, o candidato deverá verificar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
3.7 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 09/11/2011.
3.7.1 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
3.7.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise do pedido de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.
3.8 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC da relação de inscrições indeferidas.
3.8.1 Após a análise dos recursos será divulgado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
3.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão gerar o boleto via Internet ou realizar a inscrição em uma das agências autorizadas do SANTANDER até a data limite de 09/11/2011.
3.9.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (LEI nº. 13.398/02)
4.1 O candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições específicas do Cargo para o qual pretende se inscrever, constante do item 1.4 deste Edital e da Lei nº. 13.398/02. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos portadores de deficiência(s), nos termos do item 1.1 deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados nos itens 2.2.1 a 2.2.5, podendo efetivar a sua inscrição, conforme as instruções do Capítulo 2 deste Edital.
4.1.1 O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição ou a Ficha de Inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.
4.2 Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência.
4.3 O candidato inscrito como portador de deficiência(s) participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
4.3.1 Os benefícios previstos no parágrafo único do Art. 5º da Lei nº 13.398/02 e no Decreto nº. 23.269/87 deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas.
4.3.1.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
4.4 Nos termos da Lei nº 13.398/02 e Decreto nº 23.269/87, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição ou na Ficha de Inscrição e deverá, no período de inscrições, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/PMSP - Av. Professor Francisco Morato, nº 1565 – Jd. Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade - Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade - próximo à Estação do Metrô São Joaquim - São Paulo - SP, das 10 às 16 horas, a seguinte documentação:
a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.
b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, *software* de leitura de tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o intérprete de libras - Língua Brasileira de Sinais.
d) 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.
4.4.1 A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via SEDEX.
4.4.2 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas, também, em braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
4.4.3 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
4.4.3.1 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.
4.4.4 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de *software*, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
4.4.4.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
4.4.4.2 Jaws (leitor de Tela);
4.4.4.3 Zoomtext (ampliação e voz).
4.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 e seus subitens serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
4.5.1 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
4.6 O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de deficiência.
4.6.1 O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição, de que trata o item 4.6, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção"**SIM**".
4.6.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer aos cargos vagos reservados a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.
4.7 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
4.8 O candidato aprovado e classificado nos termos do Capítulo 10 deste Edital, inscrito de acordo com a Lei 13.398/2002, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.
4.8.1 O(s) local(is), data(s) e horário(s) para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, pelo Departamento de Saúde do Servidor - DESS.
4.9 Será eliminado da lista específica o candidato aprovado cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição ou na Ficha de Inscrição, não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
4.9.1 Caso o candidato portador de deficiência não conste na lista geral será eliminado do Concurso.
4.10 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para os cargos vagos reservados a deficientes.
4.11 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
4.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.
4.13 A Prefeitura do Município de São Paulo publicará, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, a relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência(s).
4.14 Os resultados serão publicados por meio de duas listas, a primeira contendo a relação de todos os candidatos aprovados (lista geral) e outra contendo a relação de candidatos aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

5. DO CONCURSO
5.1 O concurso constará:

CARGO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO	CARÁTER
Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I – Biblioteconomia	Conhecimentos Gerais - Português	20	4h 30min	Classificatório e Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	30		
	Dissertativa	03		
	Títulos	---		Classificatório

5.2 As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo I.
5.3 A Prova Dissertativa constará de 3 (três) questões que versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo I.
5.4 A Prova de Títulos reger-se-á conforme disposto no Capítulo 9.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA
6.1 A aplicação das Provas Objetiva e Dissertativa está prevista para o dia **18/12/2011**, com duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos e serão realizadas na Cidade de **São Paulo – SP.**
6.1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
6.2 A confirmação da data e as informações sobre horário e local para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Prova a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios ou por e-mail.
6.2.1 O candidato inscrito por meio da Internet 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.
6.2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
6.2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causadas 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.
6.2.2 O candidato inscrito nas agências credenciadas do SANTANDER receberá o Cartão Informativo pelos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
6.2.2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
6.2.3 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC a publicação do Edital de Convocação para Provas.
6.2.3.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC o Edital de Convocação para Provas.
6.3 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das Provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização 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 site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br.

6.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e horário definidos no Edital de Convocação para Provas, no Cartão Informativo enviado pelos Correios ou e-mail e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
6.5 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
6.5.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
6.5.2 O não comparecimento às Provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
6.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo quanto a nome, número de documento de identidade, número do Registro Funcional com 7 (nove) dígitos, sexo, data de nascimento, CPF e endereço deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
6.6.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6.7 Caso haja inexatidão na informação relativa 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) 3721-4388.
6.7.1 A alteração da condição de portador de deficiência somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
6.7.2 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
6.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREF, CREA, 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).
6.8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
6.8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
6.9 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizada. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
6.9.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 13.10 do Capítulo 13 deste Edital.
6.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, com o preenchimento de formulário específico.
6.10.1 A inclusão de que trata o item 6.10 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
6.10.2 Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 6.10, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, lápis preto nº 2, borracha e documento de identidade.

6.12 No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente.
6.13 Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
6.13.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
6.13.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
6.13.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
6.14 O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões personalizadas.
6.15 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.
6.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e no Caderno de Questões, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
6.17 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Dissertativa deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
6.17.1 No caso de auxílio para transcrição das provas, a Fundação Carlos Chagas designará um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
6.17.2 Somente quando devidamente autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Dissertativa ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos sinais gráficos de pontuação.
6.18 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
6.18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
6.19 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
b) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas.
h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
k) não devolver integralmente o material recebido;
l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.20 Os candidatos que estiverem portando óculos escuros, bonés, protetores auriculares e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, inclusive relógio digital, deverão acondicioná-los em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
6.20.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim devem permanecer até a saída do candidato do local de prova.
6.20.2 Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala.
6.20.3 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.
6.21 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
6.22 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
6.23 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
6.24 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 das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
6.24.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no site www.concursosfcc.com.br .

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS
7.1 As Provas Objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
7.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova.
7.3 Na avaliação das Provas Objetivas será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
7.4 Esta padronização das notas de cada Prova Objetiva tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação de cada Prova Objetiva do Concurso:
a) é contado o total de acertos de cada candidato na prova;
b) são calculados a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ($\bar{x}$), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

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

7.5 Será considerado aprovado nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos o candidato que obtiver nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta) em cada uma das Provas e somatório com nota maior ou igual a 100 (cem).
7.6 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.
7.7 Da divulgação dos resultados, na Imprensa Oficial, constarão apenas os candidatos habilitados.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA
8.1 A Prova Dissertativa será aplicada juntamente com as Provas Objetivas para todos os candidatos presentes e somente será avaliada a dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas, de acordo com o Capítulo 7 deste Edital.
8.2 A Prova Dissertativa versará sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático do Anexo I deste Edital e adequado às atribuições do cargo. Constará de 3 (três) questões para as quais o candidato deverá apresentar por escrito as soluções.

8.3 Na avaliação da Prova Dissertativa será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, a fluência e a coerência da exposição e a correção gramatical da linguagem.
8.4 Será atribuída nota ZERO à Prova Dissertativa que:
8.4.1 fugir ao tema proposto;
8.4.2 for assinada fora do local apropriado;
8.4.3 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
8.4.4 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
8.4.5 estiver em branco;
8.4.6 apresentar letra ilegível e ou incompreensível.
8.5 Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa pela Banca Examinadora.
8.6 A prova Dissertativa 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).
8.7 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

9. DOS TÍTULOS
9.1 Concorrerão à contagem de pontos por títulos todos os candidatos habilitados na Prova Dissertativa.
9.2 Serão considerados títulos os relacionados na Tabela abaixo, limitados ao valor máximo de **11 (onze)** pontos , sendo desconsiderados os demais.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS		COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO (pontos)	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO (pontos)
A	Doutorado – correlacionado com a área de atuação	Diploma registrado acompanhado do Histórico Escolar	4,00	1	4,00
B	Mestrado – correlacionado com a área de atuação	Diploma registrado acompanhado do Histórico Escolar	3,00	1	3,00
C	Curso de Pós Graduação Lato-Sensu em nível de especialização, correlacionado com a área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	Certificado acompanhado do Histórico Escolar	1,00	1	1,00
D	Tempo de serviço na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP em cargos e/ou funções na área de Biblioteconomia até 31/07/2011	Não haverá necessidade de comprovação. Pontuação feita pela em conjunto com DERH/SEMPLA.	0,10 (por mês)	30 meses	3,00
E	Tempo de serviço em cargos/funções na área específica do cargo em estabelecimentos federais, estaduais, municipais ou particulares	Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social com as anotações regulares ou Certidão de tempo de serviço ou Contrato de prestação de serviço, conforme especificado no item 9.2.2, não concomitante com o item anterior.	0,10 (por mês)	30 meses	

9.2.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser entregues em **cópia reprográfica autenticada em cartório**.
9.2.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na **alínea E**, o candidato deverá comprová-lo por meio de uma das seguintes opções:

a) Cópia da CTPS e declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na disciplina relacionada ao cargo pretendido;
b) Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso), e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na disciplina relacionada ao cargo pretendido, se realizado na área pública;
c) Contrato de prestação de serviço ou recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e que declare explicitamente que o candidato exerceu atividade na disciplina relacionada ao cargo pretendido, no caso de serviço prestado como autônomo;
9.2.2.1 As declarações mencionadas no item 9.2.2 deste Capítulo deverão ser emitidas pelo contratante, a partir do setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente e conter de forma clara a identificação da Instituição e do responsável pela sua emissão. Não havendo setor de pessoal, de recursos humanos ou equivalente, deverá ser especificado, na declaração, qual é o setor competente para emissão do documento.
9.2.2.2 A apuração dos pontos relativos ao título relacionado na **alínea D** referente ao tempo de serviço na Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo, será feita pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, com base nos dados constantes nos sistemas informatizados, para o candidato servidor ou ex-servidor que informar corretamente seu Registro Funcional – RF, com 07 (sete) dígitos, na ficha de inscrição, estando vedada a entrega de documentos comprobatórios do tempo de serviço a ser objeto de pontuação.
9.2.2.3 Para efeito do cômputo do tempo referido, a data limite a ser considerada é 31/07/2011.
9.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado **na alínea C**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
9.2.4 Os documentos relacionados a cursos realizados no exterior, somente serão aceitos quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
9.3 As informações sobre local(is), data(s), horário(s) e demais especificações para encaminhamento dos títulos serão divulgadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
9.4 A entrega e comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
9.4.1 Será permitida a apresentação dos títulos por procurador, mediante apresentação e entrega do competente mandato, acompanhado de cópia autenticada de documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.
9.4.2 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
9.4.3 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
9.5 Os títulos a serem avaliados deverão ser entregues em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificada com nome do concurso, cargo, o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, data e assinatura do candidato.
9.6 Somente serão avaliados os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
9.7 Cada título será considerado somente uma vez.
9.8 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
9.9 Somente serão aceitos e avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
9.10 Expirado o período de envio dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
9.11 Não serão recebidos e avaliados os títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
9.12 É vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
9.13 O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado às notas obtidas nas Provas Objetivas e Dissertativa.
9.14 Os títulos encaminhados pelos candidatos para fins de pontuação serão inutilizados decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da homologação do resultado definitivo do Concurso.
9.15 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
10.1 A nota final do candidato aprovado será igual à soma das notas das Provas Objetivas e da Prova Dissertativa, acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos.
10.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
10.3 Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º. de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data da

realização das Provas Objetivas e Dissertativa, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:
a) obtiver maior nota na Prova Dissertativa;
b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
c) contar mais tempo na carreira;
d) contar mais tempo de serviço para fins de aposentadoria;
e) tiver maior idade.
f) tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689, de 9 junho de 2008 e a data de término das inscrições;
10.3.1 O desempate será efetuado pela Fundação Carlos Chagas.

11. DAS PUBLICAÇÕES
11.1 O DERH/ SEMPLA fará publicar, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, oportunamente:
a) solicitações deferidas e indeferidas, quanto a isenção do pagamento do valor da inscrição;
b) inscrições indeferidas e deferidas;
c) convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação das provas;
d) divulgação dos gabaritos;
e) à vista da Prova Dissertativa;
f) lista de candidatos habilitados nas Provas;
g) convocação para entrega de títulos;
h) pontuação dos títulos e classificação prévia;
i) resultado dos recursos;
j) comunicados que se fizerem necessários;
k) classificação definitiva.
11.1.1 Para cada listagem de resultado publicada haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (lista geral) e outra com os candidatos aprovados inscritos pela Lei nº 13.398/02 (lista específica).

12. DOS RECURSOS
12.1 Caberá recurso ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:
a) do indeferimento do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, dentro de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;
b) do indeferimento e da omissão das inscrições, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;
c) da realização das provas, dentro de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
d) dos gabaritos e das notas das provas, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
e) da vista da Prova Dissertativa, dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva divulgação no site da Fundação Carlos Chagas;
f) dos pontos atribuídos aos Títulos e da classificação prévia, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação.
12.2 Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL – Campus Liberdade – Rua Galvão Bueno, 868 – Liberdade – próximo à Estação do Metrô São Joaquim – São Paulo – SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16h, nos dias a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
12.2.1 Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em 2 (duas) vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: **Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP–Cargo: Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I - Biblioteconomia**
Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Nº do Caderno: _____(apenas para recursos sobre o item 12.1, "d")
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 12.1, "d")
Fundamentação e argumentação lógica:

Data: _____/_____/_____
Assinatura: _____

12.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
12.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
12.4 Será concedida a vista da Prova Dissertativa a todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, em período a ser informado em Edital específico.
12.4.1 A vista da Prova Dissertativa 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 da Cidade de São Paulo - DOC.
12.5 Os recursos e solicitações de vista de Prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
12.6 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.
12.7 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12.8 Na ocorrência do disposto nos itens 12.6 e 12.7 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.
12.9 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.
12.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, não tendo caráter didático e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.
12.11 A Banca Examinadora constitui a última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.12 Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.

13. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE
13.1 A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
13.2 Os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o cargo, conforme especificado no item 1.2 deste Edital, bem como apresentar os seguintes documentos:
13.2.1 Cédula de Identidade;
13.2.2 Carta de Igualdade de Direitos (se português);
13.2.3 Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
13.2.4 Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
13.2.5 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
13.2.6 Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou quitação eleitoral;
13.2.7 Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
13.2.8 Laudo Médico de “APTO” a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor – DESS, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA;
13.2.9 Duas fotos 3x4;
13.2.10 O documento comprobatório do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1 deverá ser o diploma original registrado, acompanhado do respectivo histórico escolar e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.
13.2.10.1 Por ocasião da formalização da posse e verificação dos documentos comprobatórios do requisito a que se refere o item 1.2 do capitulo 1, serão observados os Comunicados números 1.342 e 1343/2009 publicados no DOC de 3/7/2009 c/c a Determinação publicada na mesma data no Oficio nº 163/2009.
13.3 O candidato inscrito com deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.

13.3.1 No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
13.3.2 Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor – DESS.
13.3.3 No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.
13.3.4 Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do Concurso Público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.
13.3.5 Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.
13.4 Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77.
13.5 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.
13.6 O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.
13.6.1 Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.
13.6.2 Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:
13.6.2.1 crimes contra a Administração Pública;
13.6.2.2 crimes contra a Fé Pública;
13.6.2.3 crimes contra o Patrimônio;
13.6.2.4 crimes previstos pelo artº 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.
13.6.3 Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.
13.6.4 Apurada a incompatibilidade a posse será negada.
13.6.5 O servidor que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Procedimentos Disciplinares da Secretaria de Negócios Jurídicos.
13.7 Deverá preencher o formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentar a cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de outubro de 1996.
13.8 Os documentos especificados no item 13.2 e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistadas no ato da posse.
13.9 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
13.10 A SME, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1(uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital – CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.
13.11. A nomeação será comunicada via correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo -DOC.
13.11.1 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas e, após esta data e durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – DERH/SEMPLA, na Rua Líbero Badaró, 425 - térreo – Centro – São Paulo - SP para atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 11.606/94, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a PMSP informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.2.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

14.3 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.

14.4 Caberá ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a homologação dos resultados do Concurso.

14.5 O prazo de validade deste Concurso será de 1 (hum) ano contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

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

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

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

14.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso.

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

a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;

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

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

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Educação, por meio dos órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Estrutura fonética: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão nominal verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes das palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO I. Biblioteca Pública. Biblioteca Escolar. Biblioteca Universitária. Biblioteca Especializada. Centro de Informação: características e objetivos. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Redes e sistemas de informação. Relatórios como instrumento de planejamento e avaliação. Gestão do Conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual.

II. FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, AVALIAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE COLEÇÕES – Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Conservação e restauração de documentos.

III. SERVIÇO DE REFERÊNCIA – Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Planejamento e elaboração de bibliografia. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão. Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação. Comutação bibliográfica.

IV. REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA - Código AACR2: princípios para a descrição, seleção e formulação de entradas principais e secundárias. Uso nos três níveis de descrição. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos funcionais para registros bibliográficos.

V. REPRESENTAÇÃO TEMÁTICA – Estruturação das Linguagens Documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU.

VI. INDEXAÇÃO – Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesaurus.

VII. NORMALIZAÇÃO – Normas da ABNT para a área de documentação.

VIII. INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Noções básicas de informática. Editores de texto. Planilhas eletrôncias. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Redes sociais. Conhecimento das técnicas de tratamento da informação com domínio das tecnologias mais avançadas. Principais formatos de intercâmbio MARC21, Redes e sistemas de informação nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Metadados. Web 2.0. Web Semântica. Folksonomia. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Serviços de Referência virtual. Hardware e Software: thin clients, servidores, software, open source x software proprietário: definições e vantagens. Planejamento e manutenção de bases de dados. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. Internet e Intranet. Correio eletrônico.

IX. PROJETOS CULTURAIS – Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça, PAC.

X. PROFISSIONAL BIBLIOTECÁRIO – O perfil profissional. Ética profissional. Competências informacionais. Legislação e Órgãos de classe. Estatuto dos funcionários do Município de São Paulo.

XI. Lei Federal, Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE "NOME SOCIAL"

Nos termos do artigo 2º, "caput", do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu _____ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, solicito a inclusão e uso do meu **nome social (_____)** (indicação do nome social), nos registros municipais relativos aos serviços públicos prestados por este órgão ou unidade.

_____,
LOCAL/DATA

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, para o cargo de Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas I – Biblioteconomia, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto)

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

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

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

Nº DO CPF