

CONCURSO PÚBLICO 001/2007

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO torna pública, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização do Concurso Público nº 001/2007, para o provimento de vagas nos cargos de Auxiliar Operacional, Técnico Administrativo, Técnico Administrativo (áreas: Higiene Dental, Contabilidade, Eletrônica, Enfermagem, Fotografia e Informática), Técnico Administrativo para a área de Taquigrafia, Analista Legislativo (áreas: Contabilidade, e Registro e Revisão), Consultor Técnico Legislativo (áreas: Serviço Social, Engenharia Civil, Engenharia na área de Mecatrônica ou área afim, Administração, Arquitetura, Biblioteconomia, Economia, Enfermagem, Fisioterapia, História, Informática, Medicina Clínica Geral, Medicina Ginecologia-Obstetrícia, Medicina Clínica Geral e Medicina do Trabalho, Odontologia, Pedagogia, Psicologia e Sociologia), Consultor Técnico Legislativo na área de Comunicação Social (Jornalismo e Relações Públicas) e Procurador Legislativo, a realizar-se de acordo com as Leis Municipais nºs. 13.637/2003 e 14.381/2007, que será executado pela FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO – VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso destina-se ao preenchimento de 197 vagas existentes, as que vagarem e as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, para os cargos especificados na Tabela 1, sendo 5% (cinco por cento) destes cargos reservados a pessoas portadoras de necessidades especiais nos termos das Leis Municipais nºs 13.398/2002 e 14.381/2007.

1.1. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais aprovados para o atendimento previsto, as respectivas vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais, em estrita observância à ordem classificatória.

TABELA 1 – CARGOS

Cargo		Nº de vagas	Salário (R\$)	Pré-requisito
Auxiliar Operacional		10	755,66	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU EQUIVALENTE
Técnico Administrativo		71	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE
Técnico Administrativo	Higiene Dental	02	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E CURSO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL RECONHECIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CEB Nº 04, DE 08 DE DEZEMBRO DE 1999, E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
Técnico Administrativo	Contabilidade	08	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE RECONHECIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CEB Nº 04, DE 08 DE DEZEMBRO DE 1999 COM RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
Técnico Administrativo	Eletrônica	03	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E CURSO TÉCNICO DE ELETRÔNICA RECONHECIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CEB Nº 04, DE 08 DE DEZEMBRO DE 1999.
Técnico Administrativo	Enfermagem	02	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM RECONHECIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CEB Nº 04, DE 08 DE DEZEMBRO DE 1999 COM RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
Técnico Administrativo	Fotografia	02	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E CURSO TÉCNICO DE FOTOGRAFIA RECONHECIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CEB Nº 04, DE 08 DE DEZEMBRO DE 1999.
Técnico Administrativo	Informática	06	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA RECONHECIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CEB Nº 04, DE 08 DE DEZEMBRO DE 1999.
Técnico Administrativo	Taquigrafia	10	2.396,70	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE E DOMÍNIO EM TAQUIGRAFIA.
Analista Legislativo	Contabilidade	21	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
Analista Legislativo	Registro e Revisão	02	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR E DOMÍNIO EM TAQUIGRAFIA.
Consultor Técnico Legislativo	Serviço Social	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.

Consultor Técnico Legislativo	Engenharia Civil	03	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Engenharia na área de Mecatrônica ou área afim	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA NA ÁREA DE MECATRÔNICA OU ÁREA AFIM E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL
	Administração	03	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Arquitetura	03	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ARQUITETURA E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Biblioteconomia	04	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Comunicação Social Jornalismo	02	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Comunicação Social Relações Públicas	05	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS, E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Economia	07	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ECONOMIA E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Enfermagem	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL
	Fisioterapia	02	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	História	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM HISTÓRIA
	Informática	06	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS OU INFORMÁTICA OU CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU ENGENHARIA OU FÍSICA OU MATEMÁTICA OU ECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Medicina Clínica Geral	02	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL
	Medicina Ginecologia-Obstetrícia	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA, REGISTRO PROFISSIONAL E COMPROVANTE DE ESPECIALISTA PELA SOCIEDADE MÉDICA RESPECTIVA.
	Medicina Clínica Geral e Medicina do Trabalho	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA, REGISTRO PROFISSIONAL E HABILITAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO NA FORMA DA LEI.
	Odontologia	02	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Pedagogia	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA.
	Psicologia	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL.
	Sociologia	01	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM SOCIOLOGIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS
Procurador Legislativo	12	5.137,57	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO, E RESPECTIVO REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.	

Os diplomas deverão ser reconhecidos pelo MEC.
Jornada semanal de Trabalho é de 40 horas semanais.

2. Síntese das atividades:

CARGOS EFETIVOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar Operacional	Executar rotinas de apoio à atividade administrativa.
Técnico Administrativo	Desenvolver atividades administrativas de complexidade compatível preferencialmente com seu desenvolvimento profissional.
Analista Legislativo	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da instituição, na sua respectiva área de atuação.
Consultor Técnico Legislativo	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da instituição, na sua respectiva área de atuação.
Procurador Legislativo	Prestar assessoria e/ou consultoria técnica nas esferas judicial, parlamentar e administrativa e desempenhar profissionalmente atividades de interesse/necessidade da instituição, na área jurídica.

II. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- As inscrições deverão ser realizadas pela internet, **entre 10 horas de 30 de maio e 16 horas de 15 de junho de 2007.**
 - Para inscrever-se o candidato deverá:
 - ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
 - não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - estar ciente de que deverá possuir o pré-requisito exigido para o cargo, conforme estabelecido na Tabela 1, na data da posse;
 - não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público mediante decisão transitada em julgado;
 - gozar de boa saúde física e mental;
 - Acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (30.05 a 15.06.07)
 - localizar, no site o "link" correlato ao Concurso Público;
 - ler o Edital e preencher a ficha de inscrição;
 - efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições (15.06.07), no valor de:

Cargo	Taxa
Auxiliar Operacional	R\$ 21,00
Técnico Administrativo	R\$ 31,00
Analista Legislativo	R\$ 51,00
Consultor Técnico Legislativo	R\$ 51,00
Procurador Legislativo	R\$ 51,00

- Para efetuar a inscrição, o candidato poderá também:
 - Utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à Internet) adiante relacionados:
CPTM Dom Bosco - R. Sábado D'Angelo, 1024 - Itaquera
CPTM Itaim Paulista - R. Rafael Correia da Silva, 13 - Itaim Paulista
CPTM José Bonifácio - Av. Nagib Farah Maluf, 1500 - José Bonifácio
CPTM São Miguel Paulista - R. Salvador de Medeiros, 451 - São Miguel Paulista
CPTM Tatuapé - R. Catiguá, s/n - Tatuapé
Poupatempo Itaquera - Av. do Contorno, 60 - Itaquera
CPTM Pinheiros - Av. das Nações Unidas, 5701 - Pinheiros
Parque Baby Barioni - Av. Dona Germaine Bucchard, 451 - Água Branca

CPTM Piqueri - R. José Peres Campelo, s/n - Pirituba
CPTM Brás - Praça Agente Cícero, s/n - Brás
Poupatempo Sé - Praça do Carmo, s/n - Centro
Poupatempo Santo Amaro - R. Amador Bueno, 256 - Santo Amaro
Metrô Campo Limpo - Rua Rogerio de Paula Brito, 90/91 - Campo Limpo

3.1.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito.

Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos Acesso São Paulo.

4. Não será aceita inscrição por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste Edital.
5. Às 16 horas (horário de Brasília) do dia 15.06.07, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.
 - 6.1. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, e somente será considerada efetuada após a compensação.
 - 6.2. Se por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
9. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto gerado na inscrição até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário !
10. Não será aceita inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, doc eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 30.05 a 15.06.07 ou por qualquer outro meio que o especificado neste Edital. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a qualquer dos requisitos especificados.
11. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, após 72 horas do término do período de inscrição. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 20 horas, para verificar o ocorrido.
12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO o direito de excluir do Concurso Público, negar ou invalidar a posse daquele que a preencher com dados incorretos ou prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
13. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
14. Não deverá ser enviada à CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
15. Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br ou, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 20 horas, pelo Disque VUNESP, por meio do telefone (11)3874-6300.
16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições (30.05 a 15.06.07), encaminhar, por Sedex ou entregar pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, no endereço da Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes, São Paulo – SP – CEP: 05002-062, solicitação detalhada dos recursos necessários para a realização da prova.
 - 16.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme estabelecido neste subitem, não terá a sua prova especial (braile ou ampliada) preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
 - 16.2. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
 - 16.3. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo III – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.
17. O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará a sua não efetivação.

III. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais aplica-se, no que couber, a Lei Municipal nº 13.398/2002.
2. Serão consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei Municipal nº 13.398/2002:

I – deficiência física – a alteração total ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, apresentando-se sob a forma de ausência total ou parcial de membros, congênita ou adquirida, ou manifestando-se pela perda ou redução de função física, excluídas as deformidades estéticas e as que não acarretam limitação da função do segmento corporal envolvido;

II - deficiência sensorial, nas modalidades:

a) visual, como segue:

cegueira - a ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a 1/10 (um décimo) pelos optótipos de Snellen, no melhor olho, após correção ótica, ou campo visual menor ou igual a 20% (vinte por cento), no melhor olho, desde que sem auxílio de aparelhos que o aumentem;

ambliopia - a insuficiência de acuidade visual, de forma irreversível, considerando-se ocorrente a incapacitação quando a visão se situe na faixa de 1/10 (um décimo) a 3/10 (três décimos) pelos optótipos de Snellen, após correção ótica.

b) auditiva, como segue:

1. surdez - ausência total de audição ou perda auditiva média igual ou superior a 80 (oitenta) decibéis, nas frequências de 500 (quinhentos), 1000 (um mil), 2000 (dois mil) e 4000 (quatro mil) hertz;

2. baixa acuidade auditiva - perda auditiva média entre 30 (trinta) e 80 (oitenta) decibéis, nas frequências de 500 (quinhentos), 1000 (um mil), 2000 (dois mil), 3000 (três mil) e 4000 (quatro mil) hertz ou em outras, conforme as atribuições e tarefas do cargo ou emprego público as quais alude o artigo 5º desta lei, má discriminação vocálica, qual seja, igual ou inferior a 30% (trinta por cento), e consequente inadaptação ao uso de prótese auditiva, tomando-se como referência o melhor ouvido.

III - deficiência mental - o funcionamento intelectual inferior à média, com manifestação anterior aos dezoito anos de idade e prejuízo da capacidade adaptativa, desde que constatadas, simultaneamente, as seguintes condições:

a) funcionamento intelectual geral situado na faixa de Q.I. (quociente de inteligência) entre 60 e 75, obtido por meio de testes psicométricos padronizados para a população brasileira;

b) revelação de capacidade de independência social e econômica, refletindo comportamento adaptativo suficiente, próprio do deficiente mental leve, em avaliação por meio de entrevistas e testes projetivos.

3. Antes de efetuar sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá observar a síntese das atribuições dos cargos, constante na Tabela 1 deste Edital, de modo a aferir a compatibilidade de suas habilidades e aquelas exigidas para o exercício do cargo.
4. A informação de candidato portador de necessidades especiais deverá ser declarada na Ficha de Inscrição, no campo indicado. Deverá, ainda, entregar/encaminhar, pessoalmente ou por Sedex, à Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo, SP – CEP 05002-062, de 30 de maio até 15 de junho de 2007, o laudo médico.
 - 4.1. O laudo médico, emitido no máximo há um ano, deverá atestar 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(s) deficiência(s), conforme especificado na Lei Municipal nº 13.398/2002.
 - 4.2. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de prova ou condição especial para a realização da prova deverá protocolar requerimento no período das inscrições (30.05 a 15.06.07), na Fundação VUNESP, no mesmo endereço informado no item 4 acima, pessoalmente, por procuração, por Sedex ou carta registrada. Se não o fizer, seja qual for o motivo alegado, deverá realizar a prova nas condições propiciadas aos demais candidatos.
 - 4.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
5. O candidato portador de necessidades especiais deverá declará-las, quando da inscrição, especificando-as na própria ficha.
6. O candidato portador de necessidades especiais que não observar as instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
7. O deferimento da inscrição do candidato portador de necessidades especiais dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato e do cumprimento do item 3 deste Capítulo.
8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
9. Os candidatos portadores de necessidades especiais considerados aprovados quanto ao resultado final do concurso figurarão em duas listas, a primeira (classificação geral), junto aos demais candidatos não portadores de necessidades especiais, de acordo com a sua pontuação, e a segunda (lista especial), exclusivamente dos candidatos portadores de necessidades especiais.

IV. DAS FASES DO CONCURSO

1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

1.1. Para o cargo de AUXILIAR OPERACIONAL

1.1.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 20 questões com 05 alternativas;

Matemática: 20 questões com 05 alternativas;

1.2. Para o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1.2.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 20 questões com 05 alternativas;

Matemática: 20 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Gerais: 10 questões com 05 alternativas.

1.2.2. 2ª Fase - Prova Prática de Digitação e Formatação

1.3. Para o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO (HIGIENE DENTAL, CONTABILIDADE, ELETRÔNICA, ENFERMAGEM, FOTOGRAFIA, INFORMÁTICA)

1.3.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;

Matemática: 10 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 20 questões com 05 alternativas

Conhecimentos Gerais: 10 questões com 05 alternativas

1.4. Para o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TAQUIGRAFIA)

1.4.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 25 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Gerais: 25 questões com 05 alternativas;

1.4.2. 2ª Fase - Prova Prática de Taquigrafia

1.5. Para o cargo de ANALISTA LEGISLATIVO (CONTABILIDADE)

1.5.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas;

1.5.2. 2ª Fase - Títulos

1.6. Para o cargo de ANALISTA LEGISLATIVO (REGISTRO E REVISÃO)

1.6.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 30 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Gerais: 20 questões com 05 alternativas;

1.6.2. 2ª Fase - Prova Prática de Taquigrafia

1.6.3. 3ª Fase - Títulos

1.7. Para o cargo de CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (COMUNICAÇÃO SOCIAL - RELAÇÕES PÚBLICAS)

1.7.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;

- Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas;
1.7.2. 2ª Fase - Prova Prática (Prova Oral – inglês e espanhol)
1.7.3. 3ª Fase - Títulos

1.8. Para o cargo de CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (SERVIÇO SOCIAL, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA NA ÁREA MECATRÔNICA OU ÁREA AFIM, ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECOLOGIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO, ECONOMIA, ENFERMAGEM, FISIOTERAPIA, HISTÓRIA, INFORMÁTICA, MEDICINA CLÍNICA GERAL, MEDICINA GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA, MEDICINA CLÍNICA GERAL E MEDICINA DO TRABALHO, ODONTOLOGIA, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA)

1.8.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 40 questões com 05 alternativas;

1.8.2. 2ª Fase - Títulos

1.9. Para o cargo de PROCURADOR LEGISLATIVO

1.9.1. 1ª Fase - Prova Objetiva:

Língua Portuguesa: 10 questões com 05 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 80 questões com 05 alternativas;

1.9.2. 2ª Fase - Prova Dissertativa

1.9.3. 3ª Fase - Títulos

2. A Prova Objetiva será de caráter classificatório e eliminatório.

2.1. A Prova Objetiva versará sobre o Conteúdo Programático especificado no Anexo I deste Edital.

3. A Prova Prática, quando houver, será de caráter classificatório e eliminatório.

4. A Prova Dissertativa versará sobre o Conteúdo Programático especificado no Anexo I deste Edital.

5. A Prova de Títulos, quando houver, será de caráter classificatório.

V. DA PROVA OBJETIVA.

1. A realização da prova está prevista para **22 de julho de 2007**.

1.1. Período da manhã: AUXILIAR OPERACIONAL, ANALISTA LEGISLATIVO (CONTABILIDADE), ANALISTA LEGISLATIVO (REGISTRO E REVISÃO), CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (COMUNICAÇÃO SOCIAL - RELAÇÕES PÚBLICAS), CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (SERVIÇO SOCIAL, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA NA ÁREA MECATRÔNICA, OU ÁREA AFIM, ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECOLOGIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO, ECONOMIA, ENFERMAGEM, FISIOTERAPIA, HISTÓRIA, INFORMÁTICA, MEDICINA CLÍNICA GERAL, MEDICINA GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA, MEDICINA CLÍNICA GERAL E MEDICINA DO TRABALHO, ODONTOLOGIA, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA) e PROCURADOR LEGISLATIVO.

1.2. Período da tarde: TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO (HIGIENE DENTAL, CONTABILIDADE, ELETRÔNICA, ENFERMAGEM, FOTOGRAFIA, INFORMÁTICA) e TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TAQUIGRAFIA).

2. A prova objetiva será realizada na cidade de São Paulo em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

2.1. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, podendo ainda consultar o site www.vunesp.com.br ou contatar o DISQUE VUNESP – telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas.

2.2. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste edital, poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher, no dia da realização da prova, formulário específico.

2.2.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

2.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

2.3. Para fim de convocação oficial não serão consideradas outras formas de comunicação, além daquelas referidas neste item.

3. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das Provas Objetivas.

4. Os portões de acesso ao local das provas serão abertos 30 (trinta) minutos antes e fechados rigorosamente no horário estabelecido no Edital de Convocação, de acordo com o horário de Brasília/DF.

5. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o horário estabelecido para o início das provas.

6. Somente será permitida a realização da prova no local previamente determinado no Edital específico.

7. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.) por ocasião da realização das provas.

8. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) de sua duração.

9. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de calculadoras, agenda eletrônica, telefone celular, pagers e outros equipamentos similares.

10. Durante a aplicação da prova objetiva será colhida impressão digital do candidato na Folha Definitiva de Respostas.

11. Quanto às questões de múltipla escolha das provas objetivas:

11.1. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e deverá inicialmente marcar suas respostas no próprio Caderno de Questões.

11.2. Ao terminar, deverá transcrever suas respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta. A Folha Definitiva de Respostas é nominal e, em hipótese nenhuma, será substituída por erro do candidato.

11.3. A Folha Definitiva de Respostas deverá ser entregue ao fiscal após seu preenchimento.

11.4. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

12. Será excluído do Concurso o candidato que:

a. não realizar as provas, seja qual for o motivo alegado;

b. apresentar-se após o horário estabelecido para as provas; no local e/ou horário estabelecido;

c. ausentar-se da sala da prova sem o acompanhamento do fiscal;

- d. tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- e. perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
- f. comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- g. utilizar-se de livros, notas, impressos ou dos equipamentos citados no item 9 deste Capítulo;
- h. utilizar meios ilícitos para a resolução das provas;
- i. não devolver a Folha Definitiva de Respostas.

VI - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. As provas objetivas e práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e terão caráter eliminatório e classificatório.
2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$PO = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

PO= Nota da prova objetiva

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota (PO) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
4. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.
5. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

VII. DA PROVA PRÁTICA

1. As provas para os cargos de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TAQUIGRAFIA), ANALISTA LEGISLATIVO (REGISTRO E REVISÃO) e CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (RELAÇÕES PÚBLICAS) acontecerão em dias, locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

- 1.1. Somente participarão da Prova Prática os candidatos aprovados na 1ª fase (prova objetiva) e classificados até o limite estabelecido:

Cargos	Número de candidatos habilitados para a prova prática
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	400
TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TAQUIGRAFIA)	100
ANALISTA LEGISLATIVO (REGISTRO E REVISÃO)	20
CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (RELAÇÕES PÚBLICAS)	25

- 1.1.1. Todos os empatados no último lugar de cada cargo da tabela acima também serão habilitados para a Prova Prática. Os demais candidatos excedentes serão eliminados do Concurso.

2. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades na execução das atividades relativas ao cargo.

- 2.1. Para o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

- 2.1.1. A prova prática constará de duas atividades (formatação e digitação), a ser realizada da seguinte forma:

- 2.1.1.1. Formatação de um texto, de acordo com as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, e que será pontuada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Serão observados os erros cometidos nos seguintes itens: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Para cada ocorrência de erro de formatação serão descontados 2 (dois) pontos.

- 2.1.1.2. O tempo previsto para a formatação será de 5 (cinco) minutos.

- 2.1.2. Digitação de um texto, que constará de cópia de texto impresso, com aproximadamente 1.800 caracteres, em microcomputador do tipo PC com processador Pentium, utilizando-se de software específico para uso na prova, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2.

- 2.1.2.1. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.

- 2.1.2.2. Para cada erro cometido serão descontados 0,28 pontos. A nota final de digitação do candidato será calculada segundo a fórmula: Nota de digitação = 80 – (erros x 0,28).

- 2.1.2.3. A nota 80 (oitenta) será atribuída à transcrição integral do texto, sem erros, em no máximo 11 minutos.

- 2.1.2.4. Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 11 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação. A produção extra será considerada como erro.

- 2.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na somatória das notas das duas partes da prova prática (formatação/digitação), observado o item 2 deste Capítulo.

- 2.2. Para o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TAQUIGRAFIA e ANALISTA LEGISLATIVO - REGISTRO E REVISÃO:

- 2.2.1 A Prova Prática consistirá de registros taquigráficos, com duração de 5 minutos, ditados com velocidade média de 75 (setenta e cinco) palavras por minuto, seguidos de tradução digitada em processador de texto, com prazo máximo de 1 hora. A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório e valerá 100 pontos.

- 2.3. Para o cargo de CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS

- 2.3.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório e classificatório e valerá 100 pontos, sendo:

- 2.3.1.1. Interação oral (40 pontos) - O candidato deverá ser capaz de apresentar descrições e argumentos de forma clara, adequando a estrutura e a linguagem do texto à situação de comunicação. O candidato deverá se expressar com fluência e transmitir matizes de sentido com precisão. Deverá também ser capaz de participar de conversas e debates sem esforço e mostrar conhecimento de expressões e modismos coloquiais, além de manter, de forma consistente, um alto grau de correção gramatical e precisão em semântica e habilidade sintática.
- 2.3.1.2. Compreensão de leitura (30 pontos) - O candidato deverá ser capaz de entender textos (manuais, artigos especializados, obras literárias, etc.), incluindo textos abstratos ou linguisticamente complexos.
- 2.3.1.3. Compreensão auditiva (30 pontos) - O candidato deverá ser capaz de compreender qualquer tipo de fala (conversas, palestras, discursos retransmitidos), na velocidade normalmente utilizada por um falante nativo.
3. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo caráter classificatório e eliminatório.
- 3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
4. A prova objetiva será realizada na cidade de São Paulo em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 4.1. O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, podendo ainda consultar o site www.vunesp.com.br ou contatar o DISQUE VUNESP – telefone (11) 3874-6300, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas.
- 4.2. Para fim de convocação oficial não serão consideradas outras formas de comunicação, além daquelas referidas neste item.
5. Recomenda-se a presença do candidato no local da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início.
6. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova após o horário estabelecido no Edital de Convocação.
7. Somente será permitida a realização da prova no local previamente determinado no Edital específico, implicando reprovação automática a ausência do candidato.
8. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc).
9. Será coletada a impressão digital em formulário específico.

VIII – DOS TÍTULOS

1. A data, horário e local para recebimento dos títulos serão divulgados oportunamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no site www.vunesp.com.br.
2. A Prova de Títulos será classificatória, serão avaliados apenas os Títulos dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva, prova dissertativa e prova prática quando houver.
3. Serão considerados Títulos somente os constantes na Tabela adiante, limitada a pontuação total da Prova de Títulos no valor máximo de 5,0 pontos.
- 3.1. Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
4. Não serão aceitas apresentações após as datas e horários estabelecidos, nem substituição de documentos entregues e nem Títulos que não estejam especificados na tabela.
5. Não serão avaliados títulos não especificados na tabela.
6. Será permitida a apresentação dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador e apresentação do comprovante de inscrição.
7. Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.
9. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.
10. Todo o trabalho de contagem e verificação dos títulos será executado pela VUNESP.
11. A pontuação alcançada nos títulos será somada à pontuação obtida nas provas para compor a nota final.
12. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado obtido até a data de entrega dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do grau, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou ata da defesa da tese homologada pela respectiva Congregação.	2,5	01	2,5
Mestrado obtido até a data de entrega dos títulos.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do grau, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou ata da defesa da dissertação homologada pela respectiva Congregação.	1,5	01	1,5
Cursos de Especialização na área referente ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	0,5	02	1,0
TOTAL DE PONTOS		5,0		

IX - DA PROVA DISSERTATIVA – PROCURADOR LEGISLATIVO:

1. A Prova Dissertativa terá duração de 4 (quatro) horas e constará de 05 (cinco) questões conforme conteúdo programático estabelecido no Anexo I, sendo: 01 questão de Direito Constitucional, 01 questão de Direito Administrativo: licitações e contratos, 01 questão de Direito Administrativo: servidores públicos, 01 questão de Direito Processual Civil: aspectos gerais e 01 questão de Direito Processual Civil: garantias constitucionais.
 - 1.1. A prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
2. Na Prova Dissertativa, os candidatos poderão consultar textos legais, sem anotações, comentários ou súmulas de jurisprudência, sendo submetidos os códigos, brochuras e folhas impressas à inspeção, antes do início ou durante a realização das provas, pela Fundação Vunesp.
3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
4. Serão convocados para a prova Dissertativa somente os candidatos aprovados na prova objetiva e mais bem classificados até a 500ª classificação, mais os empatados na última classificação (500ª).
5. Na avaliação da Prova Dissertativa serão levados em conta: o raciocínio jurídico, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.
6. Será coletada a impressão digital em formulário específico.

IX - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final para os cargos de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TAQUIGRAFIA, será obtida pela fórmula:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da prova objetiva

NPP = Nota da prova prática

2. A pontuação final para o cargo de ANALISTA LEGISLATIVO (REGISTRO E REVISÃO) e CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (COMUNICAÇÃO SOCIAL - RELAÇÕES PÚBLICAS) será obtida pela fórmula:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2} + Tít$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da prova objetiva

NPP = Nota da prova prática

Tít = Nota de Títulos

3. A pontuação final para o cargo de ANALISTA LEGISLATIVO (CONTABILIDADE) e CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (SERVIÇO SOCIAL, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA NA ÁREA MECATRÔNICA OU ÁREA AFIM, ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECONOMIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO, ECONOMIA, ENFERMAGEM, FISIOTERAPIA, HISTÓRIA, INFORMÁTICA, MEDICINA CLÍNICA GERAL, MEDICINA GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA, MEDICINA CLÍNICA GERAL E MEDICINA DO TRABALHO, ODONTOLOGIA, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA) será obtida pela fórmula:

$$NF = NPO + Tít$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da prova objetiva

Tít = Nota de Títulos

4. A pontuação final para o cargo de PROCURADOR LEGISLATIVO será obtida pela fórmula:

$$NF = \frac{NPO + NPD}{2} + Tít$$

Onde:

NF = Nota Final

NPO = Nota da prova objetiva

NPD = Nota da prova Dissertativa

Tít = Nota de Títulos

5. A pontuação final para os cargos de AUXILIAR OPERACIONAL e TÉCNICO ADMINISTRATIVO (HIGIENE DENTAL, CONTABILIDADE, ELETRÔNICA, ENFERMAGEM, FOTOGRAFIA e INFORMÁTICA) corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 1.1. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2. obtiver maior pontuação na prova Dissertativa, quando houver;
 - 1.3. obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.4. obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.5. obtiver maior pontuação na prova prática, quando houver;
 - 1.6. for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

XI. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do ato que lhe deu origem.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser entregue na Fundação VUNESP – Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes, São Paulo – SP – CEP: 05002-062, no horário das 8hs às 17hs, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - endereço completo;
 - fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso.
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no Diário Oficial da Cidade – São Paulo
6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
7. A alteração do gabarito preliminar decorrente de impugnação ou recurso acarretará anulação das questões e os respectivos pontos valerão para todos os candidatos, não se admitindo novo recurso para alterá-lo.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas.

XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento de cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Mesa da Câmara Municipal de São Paulo desde que considerados aptos para o exercício do cargo em inspeção de saúde, nos termos das Leis Municipais nºs 8.989/79, 13.367/2003 e 14.381/2007.
 - 1.1. A convocação será feita pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto a Câmara Municipal de São Paulo.
 - 1.2. Será desclassificado o candidato que deixar de comparecer à convocação.
2. São requisitos para a posse:
 - a) ser brasileiro ou cidadão português a que tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas no artigo 12, §1º da Constituição Federal;
 - b) possuir idade mínima de 18 anos na data da posse;
 - c) quitação com as obrigações eleitorais;
 - d) quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) gozar de boa saúde física e mental comprovada mediante exame médico por órgão competente determinado pela Câmara Municipal de São Paulo;
 - f) exame médico específico e avaliação para verificação da condição de portador de necessidades especiais e da compatibilidade da necessidade especial de que é portador com as atribuições do cargo, para aqueles que concorrerem dentre as pessoas portadoras de necessidades especiais, por órgão competente determinado pela Câmara Municipal de São Paulo;
 - g) comprovação de nível de escolaridade exigido para o cargo, por meio de Diploma ou do Certificado de Conclusão do Curso;
 - h) comprovar, no que couber, o devido registro no Conselho Regional, quando necessário ao exercício profissional;
- 2.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.
- 2.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
3. Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja necessidade especial for considerada incompatível com as atribuições do cargo para o qual concorreu, nos termos do art. 12 da Lei nº 13.398/02.
4. Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida.
5. Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que:
 - 5.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Câmara Municipal de São Paulo para o exercício do cargo;
 - 5.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - 5.3. Não comprovar na data da posse os requisitos estabelecidos neste Edital.
6. A Câmara Municipal de São Paulo, visando preservar a veracidade e autenticidade do Concurso Público, procederá, no ato da posse, coleta de digital em formulário próprio.
 - 6.1. A autenticação digital será efetuada através de confronto com as digitais coletadas durante a realização das provas.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará o conhecimento do presente Edital e a aceitação das condições e normas disciplinares do concurso, tais como se encontram aqui estabelecidas.
2. A inexatidão das informações prestadas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
3. Compete à Câmara Municipal de São Paulo realizar a homologação deste concurso.
4. A aprovação do candidato no Concurso Público não implica a obrigatoriedade de convocação.
5. O prazo de validade do concurso será de 2(dois) anos contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de São Paulo.
6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, não podendo ser alegado desconhecimento.

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR OPERACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (TAQUIGRAFIA)

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Modos de organização do discurso: descrição, narração e dissertação; 3. Níveis de linguagem; 4. Elementos de coesão e de coerência textuais; 5. Pontuação; 6. Concordância nominal e verbal; 7. Regência nominal e verbal; 8. Acento indicador de crase; 9. Período simples: os termos da oração; 10. Período composto: valores semânticos dos conectores; 11. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; 12. Denotação e conotação.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo:

Título IV – Do Plenário

Título VI – Das Sessões

Título VII – Das proposições

Título VIII – Dos Debates e Deliberações

TÉCNICO ADMINISTRATIVO e TÉCNICO ADMINISTRATIVO (HIGIENE DENTAL, CONTABILIDADE, ELETRÔNICA, ENFERMAGEM, FOTOGRAFIA e INFORMÁTICA)

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Modos de organização do discurso: descrição, narração e dissertação; 3. Níveis de linguagem; 4. Elementos de coesão e de coerência textuais; 5. Pontuação; 6. Concordância nominal e verbal; 7. Regência nominal e verbal; 8. Acento indicador de crase; 9. Período simples: os termos da oração; 10. Período composto: valores semânticos dos conectores; 11. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; 12. Denotação e conotação.

MATEMÁTICA

1. Teoria dos Conjuntos e Noções de Lógica Matemática; Conjuntos numéricos: operações, porcentagem, regra de três e cálculo de médias; 2. Funções: variável dependente e variável independente; funções do 1º e 2º grau; 3. Matrizes e Sistemas Lineares; 4. Análise Combinatória e Probabilidades; 5. Geometria Plana e Espacial: áreas das figuras planas (quadriláteros e triângulos) e áreas e volumes dos principais sólidos geométricos (prismas, cilindros, pirâmides, cones e esferas); 6. Sucessões: Termo Geral; PA e PG.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - HIGIENE DENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de enfermagem: anti-sepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para anti-sepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares de odontologia: técnicas de trabalho modular 4 a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; aplicação de carióstáticos; aplicação tópica de flúor; programas de bochechos fluoretados em espaços coletivos; afiação de instrumental peridontal; remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário; inserção e escultura de substâncias reparadoras; acabamento e polimento de restaurações. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas; fluoretação de águas de abastecimento público e seu controle.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade geral: princípios contábeis, estrutura contábil e o método das partidas dobradas, classificação contábil, operações com mercadorias, avaliação de estoque, balancete, balanços e demonstrações contábeis, análises e conciliações de contas, noções de contabilidade pública. Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Federal n.º 101/2000, Lei Federal n.º 4320/64, Lei Federal n.º 8666/93 e Lei Estadual n.º 6544/89, Legislação Previdenciária, Trabalhista e IRRF.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ELETRÔNICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de: eletrônica analógica e digital, eletricidade, redes elétricas de energia. Conceitos de arquitetura de microcomputadores tipo PC e de seus periféricos. Manutenção (preventiva e reparo) de equipamentos tipo PC. Instalação física e manutenção (preventiva e reparo) de periféricos: monitor, impressora (jato de tinta, matricial e laser), teclado, mouse, estabilizador, acionadores de disco magnético e ótico. Instalação física de rede de computadores. Instalação e manutenção de programas: Windows 98, Windows NT, Office 97/2000, antivírus. Configuração de rede de computadores: LAN, modem, internet, compartilhamento de recursos. Configuração de periféricos: monitor, impressora, teclado, mouse, disco rígido, zip drive, leitor/gravador de CD e DVD.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - FOTOGRAFIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Análise das linguagens usadas nos diferentes veículos de comunicação e suas inter-relações. Produção de trabalhos fotográficos simples de estúdio e reportagens de eventos sociais, utilizando equipamentos de pequeno formato, convencionais e digitais, incluindo operação dos programas para tratamento de imagens. Aplicação das normas e leis pertinentes ou que regulamentem atividades da área, como as referentes à conduta ética e aos direitos autorais, patentes e saúde e segurança no trabalho. Criação e produção em diferentes suportes: filmes, papéis fotográficos e imagem digital, considerando as características, possibilidades e limites das tecnologias em uso. Preparação de imagens de maneira apropriada, correlacionando com fatores políticos, econômicos, sociais, culturais e tecnológicos. Utilização de repertório ou acervo iconográfico da cultura contemporânea. Análise e interpretação de idéias, fatos e expectativas, correlacionando-os com fatores políticos, econômicos, sociais, culturais e tecnológicos, para a produção em diferentes suportes voltados à área gráfica. Preparação de arquivos de documentação eletrônica a partir de imagens em filmes e papéis, considerando sua aplicação e utilizando tecnologia apropriada. Tratamento e preparação de imagens, obtidas através de câmeras digitais ou de escaneamento, utilizando software apropriado, de acordo com a finalidade a que se destina. Os princípios éticos e a legislação pertinente.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos sobre: Origem e desenvolvimento da informática; Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse. Sistemas operacionais. Redes locais. Instalação, organização e utilização de programas aplicativos: Word, Excell, Powerpoint, Access.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO E RELAÇÕES PÚBLICAS)

Compreensão, interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Significação literal e contextual dos vocábulos. Processos de coesão textual. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Técnicas de Redação.

ANALISTA LEGISLATIVO (CONTABILIDADE e REGISTRO E REVISÃO), CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO (SERVIÇO SOCIAL, ENGENHARIA CIVIL, ADMINISTRAÇÃO, ARQUITETURA, BIBLIOTECONOMIA, ECONOMIA, ENFERMAGEM, FISIOTERAPIA, HISTÓRIA, INFORMÁTICA, MEDICINA CLÍNICA GERAL, MEDICINA GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA, MEDICINA CLÍNICA GERAL E MEDICINA DO TRABALHO, ODONTOLOGIA, PEDAGOGIA, PSICOLOGIA E SOCIOLOGIA) e PROCURADOR LEGISLATIVO

Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa: Gramática (Fonética, Morfologia e Sintaxe: Construção frasal. Concordância, Regência, Crase, Colocação e Emprego). Semântica. Estilística. Interpretação de Textos. Pontuação. Figuras e vícios de linguagem. Noções Básicas: fundamentos de Semiologia e Linguística: conceituação, campo de atuação dos fenômenos e questões lingüísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão sígnica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos.

ANALISTA LEGISLATIVO – REGISTRO E REVISÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Constituição Federal:

Título IV – Da Organização dos Poderes: Capítulo I – Do Poder Legislativo

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo:

Título IV – Do Plenário

Título VI – Das Sessões

Título VII – Das proposições

Título VIII – Dos Debates e Deliberações

Lei Orgânica do Município de São Paulo

Título I – Disposições preliminares

Título II – Do Poder Municipal

Título III – Da Organização dos Poderes

Capítulo I – Do Poder Legislativo

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Língua Inglesa

Compreensão oral, conversação escrita e leitura.

Língua Espanhola

Compreensão oral, conversação escrita e leitura.

Legislação

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo e Lei Orgânica do Município de São Paulo:

Constituição do Estado de São Paulo – tópicos análogos à CF

Constituição Federal

Título I – Dos Princípios Fundamentais;

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais;

Título III – Da Organização do Estado;

Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Capítulo II – Do Poder Executivo, Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República, Seção II – Das Atribuições do Presidente da República, Seção III – Da Responsabilidade do Presidente da República; Capítulo III – Do Poder Judiciário, Seção I – Disposições Gerais, Seção II - Do Supremo Tribunal Federal, Seção III – Do Superior Tribunal de Justiça;

Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo V – Da Comunicação Social.

Conhecimentos Gerais

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Conhecimentos Específicos

Teoria da Comunicação. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Distribuição e divulgação de produtos audiovisuais. Planejamento da Comunicação. Planejamento da Imagem Institucional. Comunicação Integrada. Gêneros de Redação: informativo, release e relatório. Relações Públicas e Responsabilidade Social. Técnicas Administrativas aplicadas às Relações Públicas. Redes, níveis, direções e barreiras na comunicação organizacional. Planos, projetos e programas de relações públicas. Relações públicas como função política e administrativa. Relacionamento das Organizações com seus Públicos: interno; comunidade; mídia; governo. Tipologia de Eventos. Técnicas de Reuniões de Informação e Discussão. Elaboração, Planejamento e Coordenação da Execução de Eventos Corporativos. Princípios de Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência. Veículos

Escritos de Comunicação Dirigida: correspondência; mala-direta; manuais; relatórios. Planejamento, Produção, Edição e Redação de Publicações Internas e Externas. Planejamento Edição e Redação de "Press Releases" para as Diversas Mídias. Pesquisa como uma das Funções de um Programa de Relações Públicas. Gerenciamento de Programas de Relações Públicas. Legislação e Ética de Relações Públicas.

ANALISTA LEGISLATIVO – CONTABILIDADE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Geral: Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas de: ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultado (receitas e despesas) – Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), tipos de lançamento, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e demais órgãos reguladores (CVM, IBRACON e CFC) - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa – Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Cientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro).

Contabilidade Pública: Conceito, Campo de aplicação e Legislação (Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores). Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, estrutura e contabilização de operações típicas – Classificação da receita e da despesa, classificação funcional programática – Receita e Despesa Pública – Dívida Pública – Empenho – Liquidação – Pagamento – Restos a Pagar – Despesas de Exercícios Anteriores – Resultado Financeiro e Patrimonial – Suprimento de Fundos.

Contabilidade de Custos: Conceitos, Objetivos, Princípios Fundamentais de Contabilidade Aplicáveis, Distinção entre Custos e Despesas, Tipos e Classificações de Custos para Fins de Determinação do Resultado, Controle e Gerenciamento.

Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública: Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública – Normas Constitucionais e de Direito Financeiro sobre o Controle Interno e Externo. Normas Gerais da Lei Federal nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Orçamento Público: Conceitos Básicos, Procedimentos e Técnicas de Elaboração Orçamentária, Movimentação de Créditos e Mecanismos Retificadores do Orçamento – Princípios Orçamentários, Receita e Despesa na Contabilidade Pública – Créditos Adicionais – Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Noções Gerais de Direito e Legislação: Pessoa Jurídica de Direito Privado: conceito, classificação, capacidade da pessoa jurídica, responsabilidade civil, domicílio, início e fim da pessoa jurídica. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos essenciais gerais (capacidade do agente, objeto lícito e possível). Ato Lícito: conceito e elementos. Títulos de Crédito: cheques e duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio – características, classificação, endosso, aval e protesto. Conhecimento de Transporte: emissão e circulação. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão, certidões negativas. Tributos: definição, impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigações Tributárias: principal e acessória – conceito. Fator Gerador: hipótese de incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário, competência tributária, sujeito ativo. Capacidade Tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações, substituições tributárias. Elemento Valorativo: base de cálculo. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção, exclusão do crédito tributário. Dívida Ativa: certidão negativa. Sujeito Passivo: contribuintes, inscrição, cadastro, declaração cadastral. Documentos Fiscais Relativos à Prestação de Serviços e Retenções do ISS. Lei Municipal nº 1370/03 e suas atualizações. Legislação Previdenciária: Lei nº 8212/91 e suas atualizações. Regime Geral da Previdência Social e suas atualizações: contribuição previdenciária – incidências. Cessão de mão-de-obra e empreitada. Serviços sujeitos à retenção – relações. Recolhimento das Contribuições. Forma de recolhimento das contribuições. Responsabilidade solidária. Da Matrícula de Obras de Construção Civil: da fiscalização da obra, bem como dos demais contratos de prestação de serviços. Da Retenção de Valores de Contribuição: execução de contratos de construção civil, bem como outros contratos de prestação de serviços. Consolidação das Leis de Trabalho: noções básicas. Contrato de Trabalho: disposições gerais, alteração, suspensão, rescisão, aviso prévio. Direitos do Trabalhador: FGTS, 13º Salário, Férias Anuais. Duração do Trabalho: jornada de trabalho, trabalho noturno, horas suplementares.

Direito Constitucional: Municípios - lei orgânica; remuneração dos agentes políticos. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais; orçamentos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Educação. Saúde. Previdência: Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos dos serviços e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Organizações Sociais - OS e Organizações das Sociedades Cívis de Interesse Público – OSIP.

Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as Finanças Públicas. As infrações administrativas da Lei Federal nº 10.028/2001. Legislação: Código Penal, artigos 312 a 337 e 359-A a 359-H.

MATEMÁTICA FINANCEIRA - Juro simples: montante e juros; taxa real e taxa; taxas equivalentes; capitais equivalentes. Juros compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes; capitais equivalentes; capitalização contínua; séries de pagamentos uniformes antecipadas e postecipadas. Descontos: simples e composto; desconto racional e desconto comercial. Amortizações: sistema francês; sistema de amortização constante; sistemas mistos. Análise do fluxo de caixa de projetos de investimentos: valor presente líquido; taxa interna de retorno.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – BIBLIOTECONOMIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração, planejamento e marketing de bibliotecas e unidades de informação. Formação e desenvolvimento de coleções: política de seleção, aquisição e descarte. Serviços aos usuários: serviço de referência e disseminação da informação. Bibliografia e Referência. Fontes de referência gerais e especializadas na área jurídica. Perfil e estudo de usuários. Redes e sistemas cooperativos na área de

documentação. Tratamento e recuperação da informação. Descrição bibliográfica: catalogação (AACR2), normalização. Representação de assuntos: classificação bibliográfica (CDU). Linguagens documentárias. Indexação: vocabulário controlado, cabeçalhos de assunto e tesouros. Normas da ABNT pertinentes à documentação: resumos, referência bibliográfica, índices, editoração etc. Automação: hardware e software em sistemas de informação, novas tecnologias e a biblioteca do futuro. Suportes de informação. Planejamento e manutenção de bases de dados. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Redes e sistemas de informação nacionais e internacionais. Internet e Intranet. Documentação e informação jurídica. Sistemas de recuperação da informação jurídica. Tratamento técnico da informação jurídica. Representação descritiva e temática da doutrina, da legislação e da jurisprudência. Noções de técnica legislativa: elaboração, redação e estruturação das leis. Legislação profissional, ética e organismos de classe.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – SERVIÇO SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos: história e tendências do Serviço Social no Brasil; instrumentos e técnicas profissionais; processos identitários da profissão no Brasil; demandas contemporâneas postas ao Serviço Social; projetos ético-políticos na contemporaneidade brasileira. Estado e Políticas Sociais: o Estado interventor e regulador sob o capitalismo monopolista; o Estado sob o impacto da crise do capital e o ideário neoliberal; reforma do Estado no Brasil contemporâneo e retrocesso na formulação das políticas sociais; direitos sociais e cidadania no Brasil pós 1988; Seguridade Social no Brasil; A Lei Orgânica da Assistência Social; a Lei Orgânica da Saúde; o Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; políticas para o portador de necessidades especiais; Conselhos deliberativos na área das políticas sociais. Gestão social: planejamento como instrumento de gestão; os modelos de gestão; a gestão na área dos serviços. Movimentos sociais no Brasil: os movimentos populares; movimentos sociais e lutas sociais; movimentos sociais e as questões étnicas e de gênero. Questão social e trabalho no Brasil contemporâneo: mudanças na gestão da força-de-trabalho e nos processos de trabalho na contemporaneidade; a reestruturação produtiva no Brasil; precarização e flexibilização dos direitos do trabalho; o Serviço Social na área de Recursos Humanos e os benefícios sociais. Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa da prática profissional.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ENGENHARIA CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENGENHARIA CIVIL: Lei 8666/93 (atualizada pelas Leis 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98).

1. LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS EDIFICAÇÕES: Código de Obras do Município de São Paulo - Lei Municipal nº 11.228 de 25/06/92 e Decreto nº 32.329 de 23/09/92 -Objetivos. Direitos e Responsabilidades. Documentos para Controle da Atividade de Obras e Edificações. Procedimentos Administrativos. Preparação e Execução de Obras. Procedimentos Fiscais. Edificações Existentes. Uso das Edificações. Componentes: Materiais, Elementos Construtivos e Equipamentos. Implantação: Aeração e Insolação das Edificações. Compartimentos. Circulação e Segurança. Estacionamento. Instalações Sanitárias. Condições de Instalação e Armazenagem de Produtos Químicos, Inflamáveis e Explosivos. Exigências Específicas Complementares.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA AO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - Lei nº 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano)- Lei nº 13.885, de 25/08/2004 - Estabelece normas complementares ao Plano Diretor Estratégico, institui os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, dispõe sobre o parcelamento, disciplina e ordena o Uso e Ocupação do Solo do Município de São Paulo - Da Conceituação, Finalidade, Abrangência e Objetivos gerais do Plano Diretor Estratégico. Lei nº 13.420/02.

3. CONHECIMENTOS DA ÁREA DE PROJETOS

Projeto Arquitetônico (Fases de Desenvolvimento); Projetos complementares (Estrutura. Instalações Hidráulicas e Elétricas. Paisagismo.Topografia - Levantamentos topográficos. Outros); Projetos de Obras Viárias; Tipos de Vias Públicas de responsabilidade do município, classificadas pela capacidade e tipo de ordenação do fluxo viário. Características principais do projeto de vias públicas (fase de desenvolvimento): Estudos de viabilidade. Características principais do projeto geométrico. Elementos para o dimensionamento da seção transversal. Tipos mais usuais de pavimentação de vias públicas; Pavimentos asfálticos de vias públicas; características principais dos tipos mais usuais para reforço de fundação, base e capa de rolamento; Elementos principais da drenagem superficial; Obras de Infra-estrutura: Galerias de águas pluviais locais (características principais). Serviços de utilidade pública (identificação dos principais órgãos responsáveis pela sua implantação e operação); Projetos de Saneamento e Drenagem: Projeto de retificação e canalização de córregos (tipos de canalizações e características principais de projeto). Projeto de Galerias de águas pluviais (tipos e características principais do projeto). Bueiros celulares de concreto. Drenagem subterrânea e profunda. Proteção, segurança e sinalização. Projetos de Obras de Arte. Tipos das estruturas mais correntes nas obras viárias e finalidades. Projetos e características principais: Pontes e Pontilhões. Aparelhos de apoio – Definição.- Função, tipo, conceitos básicos de comportamento. Superestrutura. Concreto Protendido. Sistemas de proteção, cuidados especiais. Muros de arrimo. Encontros de pontes ou viadutos. Túneis Análise Estrutural: Resistência dos materiais. Dimensionamento do concreto armado. Mecânica dos solos: Fundações. Movimentos de terra. Metodologia e Avaliação de Custo: Custo limite - do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis. Custo estimado Custo calculado. Preço unitário, preço global. Composições de custos. Encargos Sociais incidentes. BDI/Bonificação e Despesas Indiretas. Especificações Técnicas para os Projetos: Metodologia. Dos materiais. - Dos serviços. Critérios para comparação de preços. Critérios de medições para obras em geral. Leis que dispõem sobre licitações ou contratações para: Obras, serviços, compras e alienações. Procedimentos para recebimentos provisório e definitivo de obras e serviços. Procedimentos para prorrogação de prazo: Cronograma Físico-Financeiro (GANTT-CPM/PERT): Dos projetos. Das obras: Lei Federal nº 5.194, de 24/12/1966 e alterações - CREA/CONFEA: Código de Ética (Resolução nº 1.002/02). Resolução nº 218/73; Resolução nº 361/91. O exercício profissional do Engenheiro.

4. EXECUÇÃO DE OBRAS

Interação Projeto/Obra/Contrato: Gestão de Contratos e Administração. Fiscalização da Obra: Organização da Equipe. Organização do Canteiro da Obra. Gerenciamento do Contrato/Obra. Processos de medições dos serviços e liberação de faturas. Recebimento da Obra. Assessoria Técnica dos profissionais envolvidos no Projeto/Obra.- Técnicas de construção. Técnicas de Segurança.

5. ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES: Avaliação de Glebas e Construções Urbanas. Perícias judiciais. Normas para Avaliação de Imóveis.

6. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação). Resolução CONAMA nº 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental.- Unidades de conservação (Lei nº 9985/2000). Lei nº 9.605/1998. Lei de Crimes Ambientais. Lei nº 3924/1961. Lei das Áreas Tombadas. Decreto-lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional).

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ENGENHARIA MECATRÔNICA OU ÁREA AFIM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Eletrônica analógica para mecatrônica. Eletrônica digital. Acionadores eletro-mecânicos. Microprocessadores para mecatrônica. Sistemas dinâmicos aplicados à mecatrônica. Sistemas microcomputadorizados. Sistemas de controle. Controladores lógicos programáveis. Automação nos processos de fabricação. Manufatura auxiliada por computador – CAM. Comando numérico computadorizado. Robótica.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento – programa. Orçamento na Constituição de 1988: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, plano plurianual. Conceituação e classificação da receita pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica. Classificação dos gastos públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de créditos orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000). Conceitos de organização: definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Sistemas de Planejamento: sob certeza e sob incerteza; Tipos e técnicas de Controle; Controle administrativo e contábil; qualidade das decisões administrativas; planejamento estratégico, tático e operacional. Fundamentos do Programa de Qualidade Total. Níveis da organização: formal e informal. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica. Esquemas organizacionais: modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras. Determinantes da estrutura organizacional: estratégia, tecnologia, fluxo da informação, ambiente e pessoas. Administração geral: Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento em estratégia; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos; administração de projetos. Organização e métodos: análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout, análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas, sistema de informação gerencial; poder; mudança organizacional; planejamento e controle de projetos; projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas. Administração de contratos, reajustes de preços e aplicação de índices econômicos. Administração de materiais. Controle de custos. Administração de recursos humanos: conceito e objetivos; políticas de recursos humanos; funções operativas de recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoal, manutenção (salários, benefícios, higiene e segurança do trabalho), desenvolvimento (treinamento e desenvolvimento), planejamento de pessoal; planos de carreira; controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos).

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ARQUITETURA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS EDIFICAÇÕES: Código de Obras do Município de São Paulo – Lei Municipal nº 11.228 de 25/06/92 e Decreto nº 32.329 de 23/09/92 – Objetivos, Direitos e Responsabilidades. Documentos para Controle da Atividade de Obras e Edificações. Procedimentos Administrativos. Preparação e Execução de Obras. Procedimentos Fiscais. Edificações Existentes. Uso das Edificações. Componentes: Materiais, Elementos Construtivos e Equipamentos.

Implantação, Aeração e Insolação das Edificações. Compartimentos. Circulação e Segurança. Estacionamento. Instalações Sanitárias. Condições de Instalação e Armazenagem de Produtos Químicos, Inflamáveis e Explosivos. Exigências Específicas Complementares.

LEGISLAÇÃO APLICADA AO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO: Lei nº 6.766/79 (Parcelamento do solo urbano) – Lei nº 13.885/84 que estabelece normas complementares ao Plano Diretor Estratégico, institui os Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras, dispõe sobre o parcelamento, disciplina e ordena o Uso e Ocupação do Solo do Município de São Paulo – Da conceituação, Finalidade, Abrangência e Objetivos gerais do Plano Diretor Estratégico.

HISTÓRIA E EVOLUÇÃO URBANA DA CIDADE DE SÃO PAULO: os marcos referenciais (geográficos e patrimônio histórico); conflito entre preservação e desenvolvimento urbano.

CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: administração direta e indireta – atribuições; competência do poder público.

LEGISLAÇÃO: Plano Diretor do Município de São Paulo (Lei nº 13.420/02). Zoneamento: zonas e categorias de uso, taxas, coeficientes e recuos, usos conformes, usos desconformes, usos tolerados. Parcelamento do solo – loteamentos, desmembramentos e desdobros. Meio Ambiente: áreas protegidas, controle da poluição, preservação dos recursos naturais, restauração dos elementos destruídos. Crimes ambientais. Ação civil pública para a proteção ambiental, infrações penais e administrativas contra o meio ambiente; a dinâmica ambiental (relação entre vegetação, geomorfologia, preservação e urbanização) em nível da legislação. Ruídos urbanos, infra-estrutura sanitária, lixo urbano. Relações entre as legislações federal, estadual e municipal sobre o mesmo assunto (Estado e Município de São Paulo). A legislação como condicionante da estrutura da paisagem urbana; comparações de situações sujeitas a restrições diferentes. Bens públicos: conceito, classificação (uso comum ou do domínio público, uso especial ou do patrimônio administrativo, dominiais ou do patrimônio disponível), administração e uso dos bens municipais (uso comum e uso especial: autorização, permissão e concessão de uso, concessão de direito real de uso e direito de superfície, concessão especial de uso, cessão de uso), alienação de bens municipais (venda, doação, doação em pagamento, permuta, enfiteuse, investimento, concessão de domínio, legitimação de posse), imprescritibilidade, impenhorabilidade, não oneração, aquisição de bens pelo município (forma e requisitos). Estatuto da Cidade.

PLANEJAMENTO: programas para espaços urbanos. Áreas de renovação e de preservação urbana. Estimativa de áreas associadas a programas para equipamentos e espaços públicos em função de projeções e análises de demanda. Estimativa de densidade populacional em função de tipologias de ocupação, formação geomorfológica do sítio, uso do solo, faixa de renda e relação custo-benefício para a cidade. Localização de equipamentos urbanos. Sistema viário: circulação urbana em função do uso e ocupação do solo. Dimensionamento de vias urbanas: características geométricas. Infra-estrutura urbana: prioridades, dimensionamento e viabilidade. A dinâmica ambiental: as relações entre clima, vegetação, urbanização, geomorfologia. O controle da erosão, drenagem de águas superficiais, infra-estrutura sanitária e técnicas de movimento da terra. Topografia: interpretação do levantamento planialtimétrico e uso adequado de seus dados para planejamento. Implantação de equipamentos públicos, conjuntos habitacionais, loteamentos com relação a: acessos e circulação, clima, topografia, geomorfologia e integração com o entorno. Conhecimentos gráficos para representação dos dados, análises e propostas em nível de planejamento. Direito urbanístico: conceito e objetivos, natureza jurídica das

limitações urbanísticas. Competência estatal em assuntos urbanísticos. Competência da União. Normas gerais de urbanismo. Diretrizes para o desenvolvimento urbano. Estatuto da Cidade: instrumentos da política urbana; parcelamento, edificação ou utilização compulsórios; IPTU progressivo no tempo; desapropriação com pagamento em títulos; uso capião especial para fins de moradia; direito de superfície; direito de preempção; outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso; operações urbanas consorciadas; transferência do direito de construir; estudo de impacto de vizinhança; gestão democrática da cidade. Competência dos Estados Membros e do Distrito Federal (Plano Estadual e normas regionais de urbanismo); competência dos Municípios: Plano Diretor de Ordenamento Urbano. DESAPROPRIAÇÕES: elementos técnicos e dispositivos legais para propositura de uma ação expropriatória. Avaliação de imóveis. PATRIMÔNIO AMBIENTAL E CULTURAL URBANO: conhecimento geral sobre Patrimônio Ambiental e Cultural Urbano. História Geral da Arte Brasileira (Artes Plásticas, Arquitetura e Urbanismo); História da Arquitetura e do Urbanismo Modernos (Séculos XIX e XX). Conceituação de Patrimônio Ambiental Urbano; documentos internacionais e nacionais sobre preservação de bens culturais (cartas de restauro). O Patrimônio ambiental urbano paulistano: a cidade e suas transformações. Tombamento. HABITAÇÃO POPULAR: urbanização de favelas. Intervenção nas áreas de ocupação em encostas e fundos de vale. Infra-estrutura: rede de distribuição de águas, coleta e destinação de esgotos sanitários, coleta de lixo, drenagem, contenção de encostas, circulação de veículos e de pedestres, pavimentação; integração com o entorno; parcelamento do solo; alternativas construtivas e de material; prevenção de riscos: deslizamento, solapamento, alagamento; unidade habitacional: áreas mínimas, composição de unidades. Intervenção em cortiços: conceito de habitação coletiva; propostas de solução; compartimento e espaços comuns. Provisão de habitação: lotes urbanizados; diretrizes de ocupação, de parcelamento e infra-estrutura; unidade habitacional; conjuntos habitacionais; Obras: acompanhamento de obras; organização de canteiro e de etapas de trabalho para obras em mutirão; racionalização de processos e elementos construtivos; orientação de mão de obra não especializada; obras de auto construção.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Língua Inglesa

Compreensão de textos escritos em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

Língua Espanhola

Compreensão de textos escritos em Língua Espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos.

Legislação

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo

Lei Orgânica do Município de São Paulo

Constituição Estadual – tópicos análogos à CF

Constituição Federal

Título I – Dos Princípios Fundamentais;

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais;

Título III – Da Organização do Estado;

Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Capítulo II – Do Poder Executivo, Seção

I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República, Seção II – Das Atribuições do Presidente da República, Seção III – Da Responsabilidade do Presidente da República; Capítulo III – Do Poder Judiciário, Seção I – Disposições Gerais, Seção II – Do Supremo Tribunal Federal, Seção III – Do Superior Tribunal de Justiça.

Título VI – Da Tributação e do Orçamento;

Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo V – Da Comunicação Social.

Conhecimentos Gerais

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Cultura internacional. História do Brasil. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais – aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

Conhecimentos Específicos

Teoria da Comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa, Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação Pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade Cruzada dos Meios de Comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Edição on-

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ECONOMIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Visão Clássica das funções do Estado. Evolução das Funções do Governo. 3. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4. Bens públicos, semi-públicos e privados. 5. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). 6. Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. 7. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 8. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. 9. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. 10. Orçamento Público – conceitos e princípios orçamentários. 11. Ciclo orçamentário. 12. 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 e controle orçamentário. 13. Conceito de déficit público; financiamento do déficit.

MACROECONOMIA

1. Contabilidade Nacional – Os conceitos de renda e produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos: a conta de transações correntes, a conta de capital, o conceito de déficit e superávit. Contas

Nacionais do Brasil. Conceito de deflator implícito da renda. Números índices, tabela de relações insumo-produto. Conceitos alternativos de déficit públicos. 2. Moeda e Bancos. Funções da moeda. Desenvolvimento do sistema monetário. Definição da moeda e quase-moeda. Criação e distribuição de moeda pelos bancos comerciais. Controle dos meios de pagamento: taxa de desconto, reservas obrigatórias, gerências da dívida pública. Procura da moeda: motivos determinantes da retenção de ativos líquidos. 3. Análise de Determinação da Renda – Macroeconomia Neoclássica: curva de oferta e produto e de demanda de trabalho, teoria quantitativa da moeda e o equilíbrio de pleno emprego. Modelo Keynesiano simples, o modelo IS_LM e o modelo Keynesiano completo. Abordagem de expectativas racionais. Determinantes do consumo e do investimento. Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. 4. Flutuações econômicas e inflação – Curva de Philips: expectativas adaptativas e racionais; rigidez de preços e salários; teoria dos ciclos reais e dos novos Keynesianos; inflação e políticas de estabilização. 5. Crescimento econômico – modelos de crescimento exógeno e endógeno.

MICRECONOMIA

I. Demanda do Consumidor. 1. Teoria do Consumidor – Teorias cardinal e ordinal. Curvas de indiferença. Limitação orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Mudanças de equilíbrio devidas à variação de preços e renda (equação de Slutsky): efeito-preço, efeito-renda e efeito-substituição. Escolha envolvendo risco. 2. Curva de Demanda: deslocamento da curva e ao longo da curva. Elasticidade-preço, elasticidade-renda, elasticidades-preço cruzadas. Elasticidades compensadas e não-compensadas. Classificação de bens: normais, inferiores, bens de Giffen, substitutos, complementares. Excedente do consumidor. Demanda de mercado e receita total, média e marginal.

II. Oferta do Produtor. 1. Teoria da produção – Fatores de produção. Função de produção e suas propriedades. Isoquantas. Elasticidade de substituição. Rendimentos de fator, rendimentos de escala. Função de produção com proporções fixas e proporções variáveis. Combinação ótima de fatores. Firma multiprodutora. 2. Custo – Custo de Produção. Curvas de isocusto. Função de custo; curto e longo prazo; custo fixo e variável. Custo marginal; custo médio. 3. Curva de Oferta da Firma e da Indústria de curto e longo prazos.

III. Mercados. 1. Concorrência Perfeita – O equilíbrio da empresa em concorrência perfeita: a curva de oferta; deslocamento da curva e mudança ao longo da curva; curto e longo prazo; elasticidade-preço da oferta. Equilíbrio do mercado: posição de equilíbrio, deslocamentos das curvas de procura e de oferta. 2. Monopólio – Equilíbrio da empresa monopolista. Discriminação de preços; barreiras à entrada. Comparação com o mercado de concorrência perfeita. 3. Concorrência monopolística: curto e longo prazo. Comparação com o mercado de concorrência perfeita. 4. Oligopólio – Caracterização da estrutura oligopolística. 4.1. Modelos Clássicos – Cournot, Bertrand e Edgeworth; fatias de mercado; cartéis; liderança de preços; comparação com o mercado de concorrência perfeita. 5. Formação de Preços e Fatores de Produção. IV. Equilíbrio Geral e Teoria do Bem-Estar 1. Troca Pura. 2. Troca com produção. 3. Caixa de Edgeworth. 4. Bens Públicos; 5. Externalidades. V. Economia da Informação. 1. Seleção adversa. 2. Perigo Moral. 3. Modelo de Sinalização. 4. Modelo de Principal Agente. VI. 1. Equilíbrio de Nash. 2. Equilíbrio de Nash em Estratégias Mistas. 3. Jogo Repetido. 4. Equilíbrio Perfeito em Subjogos.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação Específica – Constituição Federal (arts. 70 a 75), Lei Orgânica do Município de São Paulo (arts. 47 a 53); Lei Municipal nº 9.167/80 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Município de São Paulo); Lei Municipal nº 8.989/79 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo). Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição Federal – Título VIII, Seção II, artigo 196 a 200. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Implicações éticas e jurídicas no exercício profissional de enfermagem; Regulamentação do exercício profissional. Epidemiologia e bioestatística: Estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: Características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; Imunizações; Composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção à saúde mental. Fundamentos de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Prevenção e controle de infecção, Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos. Atuação do enfermeiro em Centro de Material e Esterilização. Atuação do enfermeiro em primeiros socorros. Assistência de enfermagem materno-infantil. Administração em enfermagem: Princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão de qualidade.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – FISIOTERAPIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional e Legislação. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Trabalho interdisciplinar em saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Recuperação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – HISTÓRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

HISTORIADOR: 1. História - saber histórico e historiografia, articulação necessária entre história e historiografia, história geral, história do Brasil e história da Cidade de São Paulo, macro e micro história. 2. Temporalidade - construção dos grupos humanos nas dimensões social, individual, coletiva e universal, a percepção de rupturas e permanências. 3. Linguagem - diferentes projetos, caminhos e

memórias. 4. Fontes - documentos produzidos por grupos sociais diferentes e suas diversas formas (escrito, oral, imagético, pictóricos e outras). 5. Noções gerais de arquivologia e museologia.

HISTÓRIA GERAL: 1. Civilizações Antigas: da Pré-História à História: a Revolução Agrícola e a Revolução Urbana no Oriente Próximo. A cidade-estado grega. Esparta e Atenas até a hegemonia espartana. O século de Péricles (V a.C.); aspectos culturais. Roma: da Monarquia à República. O Império Romano e o Cristianismo. 2. A Europa Medieval: A Alta Idade Média: As invasões e a formação dos Reinos Bárbaros. O Islamismo. O Feudalismo. A Igreja. A Baixa Idade Média: As Cruzadas. O desenvolvimento comercial. O crescimento das cidades. A formação das Monarquias Nacionais. 3. A Época Moderna: A Transição do Feudalismo para o Capitalismo. A Crise do Feudalismo nos séculos XIV e XV. O Estado Nacional e o Absolutismo. O Expansionismo Marítimo-comercial. Mercantilismo e Sistema Colonial. O Renascimento. A Reforma. A América Inglesa e Francesa. A América de Colonização Espanhola. As revoluções inglesas do século XVII. A Ilustração e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial do Século XVIII na Inglaterra. A Revolução Francesa de 1789. 1830 e 1848. 4. O Mundo Contemporâneo: A industrialização europeia no século XIX. As revoluções de 1848. A unificação dos Estados Nacionais: Alemanha e Itália. Os movimentos Socialistas. A partilha da África e a penetração Ocidental na Ásia. O sistema de alianças e a 1ª Guerra Mundial. A Revolução Russa de 1917 e o Regime Soviético. Facismo e Nazismo. As democracias liberais no Entre Guerras. A 2ª Guerra Mundial. A América Latina até 1945. A ONU. A Guerra Fria. A Descolonização e o 3º Mundo. A Expansão e Crise do Bloco Socialista. As Sociedades Capitalistas Contemporâneas. A América Latina após 1945. O Oriente Médio e as tensões entre Árabes e Judeus.

HISTÓRIA DO BRASIL: 1. O Brasil Colônia: O Brasil na expansão marítima europeia. O povoamento litorâneo e a agricultura de exportação. A pecuária para o interior. A escravidão negra na colônia. Os Jesuítas e as populações indígenas. A ocupação holandesa. Mineração e Barroco. A administração portuguesa na colônia. 2. A Emancipação Política e a Formação do Estado Nacional: A Inconfidência Mineira. O período Joanino. O movimento da independência. O Primeiro Reinado. A Regência: movimentos regionais e a centralização. 3. O Brasil na segunda metade do Século XIX: Os Partidos Políticos e o Poder Moderador. O crescimento das cidades. A expansão ferroviária. O café e o desenvolvimento econômico. A transição do trabalho escravo para o trabalho livre. A diplomacia brasileira na Bacia do Prata. A crise do Regime Monárquico. 4. O Brasil República: As oligarquias políticas e os partidos republicanos. A política do café e os interesses regionais. O Coronelismo. Os movimentos messiânicos. Urbanização e Industrialização. O Tenentismo. O Modernismo. A Revolução de 1930. A era Vargas e o Estado Novo. As consequências da 2ª Guerra Mundial e a redemocratização. Juscelino Kubitschek e o desenvolvimentismo. A crise da República Populista: Jânio Quadros e João Goulart. Os Militares no Poder: golpe, apogeu, distensão lenta e gradual, abertura política. A Nova República: de Sarney aos nossos dias.

A HISTÓRIA DA CIDADE DE SÃO PAULO: 1. A Cidade de São Paulo no Período Colonial: Fundação e povoamento da cidade. Os Bandeirantes e a cidade de São Paulo. As funções da Câmara Municipal na cidade de São Paulo. 2. A Cidade de São Paulo no Período Imperial: As transformações políticas e sociais ocorridas na cidade São Paulo a partir da Independência. Cafeicultura, imigração, expansão ferroviária, urbanização e desenvolvimento econômico da cidade de São Paulo no século XIX. A Câmara Municipal de São Paulo durante o Período Imperial. 3. A Cidade de São Paulo no Período Republicano: As transformações políticas e sociais ocorridas na cidade de São Paulo durante o Período Republicano. O desenvolvimento econômico da cidade de São Paulo durante o Período Republicano. A atuação da Câmara Municipal de São Paulo durante o Período Republicano.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Desenvolvimento de Sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Análise essencial; Análise e projetos orientados a objeto com UML; Emprego de Ferramentas CASE; Ciclo do software; Reengenharia de sistemas; Gerência de Projetos; Projeto de análise de requisitos e estudo de viabilidade de sistemas; Prototipação de sistemas; Plano de testes e qualidade de sistemas; Qualidade de software; RUP – Rational Unified Process; Métricas de software e análise de pontos de função.

II. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Funções e procedimentos; Estruturas de controle de fluxo; Programação orientada a objetos; Linguagem e ambiente de desenvolvimento plataforma.NET; Linguagens de programação: Visual Basic, VB for Applications, C++, ASP, PHP, Java, Javascript, VBScript; Padrões Sintáticos XML e http; Algoritmos e estrutura de dados e objetos; Documentação.

III. Comunicação de Dados e Arquitetura de Redes: Serviços de comunicação de dados; Meios de transmissão; Topologias de redes de computadores; Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, switches, roteadores); Protocolos de redes de computadores; Modelo de referência OSI; Modelo de referência TCP/IP; Protocolos TCP/IP; Endereçamento IP; Protocolos de roteamento RIP e RIP II; Partilhamento em subredes; Padrões IEEE 802; Serviços e Servidores de rede; Gerenciamento de sites WWW (World Wide Web); Projeto de redes TCP/IP; Comunicação sem fio.

IV. Sistemas Operacionais: Conceitos de sistemas operacionais; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows 2003: Active Directory, IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, servidor de arquivos, servidor de impressão, backup, ISA Server 2004; Ferramentas de diagnóstico de problemas em rede (nslookup, ping, tracert, etc.).

V. Banco de Dados: Modelagem conceitual de dados; Projeto Lógico de Banco de Dados; Projeto Físico de Banco de Dados; Segurança em Banco de Dados; Operações de Banco de Dados SQL Server 2000 (Integridade Referencial, Store Procedures e Triggers) Administração de Banco de Dados SQL Server 2005; Linguagem de definição e manipulação de dados SQL ANSI (American National Standards Institute); DDL - Data Definition Language; DML - Data Manipulation Language; DCL - Data Control Language; Abstração de dados.

VI. Segurança: Filtragem de Pacotes; Arquiteturas de Firewall; Criptografia baseada em chaves e SSL; IPSec (Internet Protocol Security); Redes Virtuais Privadas; Sistemas de detecção de intrusão; Normas de Segurança; Políticas de Segurança; Legislação Brasileira sobre Segurança Digital; Planos de Contingência; Gerência de Riscos; Auditoria de sistemas; Sistemas Criptográficos: Simétrico e assimétrico; Assinatura e certificação digital; Gerência de chaves (PKI); Ferramentas de suporte remoto; Recuperação de dados.

VII. Microcomputadores: Windows XP; Office XP/2003; Internet Explorer; Conceitos de Hardware; Diagnóstico de problemas de funcionamento, conectividade e configuração de ambiente de usuário.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – MEDICINA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ÁREA DE ATUAÇÃO EM CLÍNICA GERAL

1) Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças:

- imunização no adulto;
 - alimentação balanceada - obesidade - dietoterapia;
 - atividade física.
- 2) Doenças crônico-degenerativas de maior relevância em Saúde Pública.
 - 3) Doenças infectoparasitárias de maior relevância em Saúde Pública.
 - 4) Sinais e sintomas mais freqüentes no adulto: diagnóstico diferencial:
 - cefaléia;
 - dor torácica;
 - dor lombar;
 - dispepsia;
 - febre;
 - problemas digestivos baixos;
 - vertigens e tonturas;
 - dor abdominal;
 - dor pélvica;
 - cansaço e fraqueza.
 - 5) Afecções freqüentes no adulto:
 - de vias aéreas;
 - do aparelho geniturinário;
 - da pele;
 - vasculares periféricos;
 - ósteo-musculares;
 - do aparelho digestivo.
 - 6) Situações de Emergência e Urgência:
 - parada cardiorespiratória;
 - queimaduras;
 - crise convulsiva;
 - trauma;
 - reações alérgicas graves;
 - choque;
 - agressões por animais.
 - 7) Problemas de saúde mental:
 - ansiedade;
 - drogas: uso, abuso e dependência;
 - transtornos do sono;
 - transtornos do humor;
 - risco de suicídio.
 - 8) Saúde do Trabalhador:
 - doenças ocupacionais mais freqüentes.
 - 9) Ética, Bioética e Deontologia Médica.
 - 10 - Políticas de Saúde -
 - Lei nº 8080/90 e Lei nº 1142/90
 - 11 - Conceitos Fundamentais
 - Sistema Único de Saúde;
 - Municipalização da Saúde
 - Controle Social na Saúde
 - Programa de Saúde da Família;
 - Atenção Primária à Saúde.

ÁREA DE ATUAÇÃO EM GINECOLOGIA-OBSTETRÍCIA

I - Ginecologia

- 1) Noções de epidemiologia básica (câncer de mama, câncer de colo, etc.).
- 2) Básico em Ginecologia: anatomia, histologia e embriologia dos órgãos genitais e da mama. Fisiologia da reprodução.
- 3) Infecção genital.
- 4) Uroginecologia: incontinência urinária de esforço; cistite crônica intersticial; infecção do trato urinário.
- 5) Endocrinologia ginecológica: hemorragia uterina disfuncional; disfunção menstrual; tensão pré-menstrual; amenorréia; galactorréia; síndrome dos ovários policísticos; hormonioterapia.
- 6) Climatério.
- 7) Neoplasia genital.
- 8) Mastologia.
- 9) Reprodução Humana.
- 10) Ginecologia Geral: disfunção menstrual (causas orgânicas), disfunção sexual, dispareunia, má-formação genital, propedêutica clínica, exames complementares - urgências.

II - Obstetrícia

- 1) Noções de epidemiologia básica (mortalidade materna e mortalidade infantil).
- 2) Básico em Obstetrícia - Embriologia: fecundação, migração, nidação, placentação, embriogênese, fisiologia fetoplacentária, placenta endócrina, sistema amniótico.
- 3) Obstetrícia normal: gestação, parto e puerpério.
- 4) Patologia obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa da placenta; descolamento prematuro da placenta; óbito fetal; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva

específica da gravidez; amniorexe prematura; aspecto obstétrico da prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intra-uterino retardado; oligoâmnio e polidrâmnio; rotura uterina; infecção intraparto; infecção puerperal; mastite; sofrimento fetal na gestação e no parto; mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal.

5) Intercorrências clínico-cirúrgicas: hipertensão arterial; diabetes; tromboembolismo; cardiopatias; pneumopatias; nefropatias; infecção urinária; patologia venosa; viroses; DST/AIDS.

6) Ética, Bioética e Deontologia Médica.

7) Políticas de Saúde -

· Lei nº 8080/90 e Lei nº 1142/90

8) Conceitos Fundamentais

· Sistema Único de Saúde;

· Municipalização da Saúde

· Controle Social na Saúde

· Programa de Saúde da Família;

· Atenção Primária à Saúde.

ÁREA DE ATUAÇÃO EM CLÍNICA GERAL E MEDICINA DO TRABALHO

1) Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças:

· imunização no adulto;

· alimentação balanceada - obesidade - dietoterapia;

· atividade física.

2) Doenças crônico-degenerativas de maior relevância em Saúde Pública.

3) Doenças infectoparasitárias de maior relevância em Saúde Pública.

4) Sinais e sintomas mais freqüentes no adulto: diagnóstico diferencial:

· cefaléia;

· dor torácica;

· dor lombar;

· dispepsia;

· febre;

· problemas digestivos baixos;

· vertigens e tonturas;

· dor abdominal;

· dor pélvica;

· cansaço e fraqueza.

5) Afecções freqüentes no adulto:

· de vias aéreas;

· do aparelho geniturinário;

· da pele;

· vasculares periféricos;

· ósteo-musculares;

· do aparelho digestivo.

6) Situações de Emergência e Urgência:

· parada cardiorespiratória;

· queimaduras;

· crise convulsiva;

· trauma;

· reações alérgicas graves;

· choque;

· agressões por animais.

7) Problemas de saúde mental:

· ansiedade;

· drogas: uso, abuso e dependência;

· transtornos do sono;

· transtornos do humor;

· risco de suicídio.

8) Saúde do Trabalhador:

· doenças ocupacionais mais freqüentes.

9) Ética, Bioética e Deontologia Médica.

10 - Políticas de Saúde -

· Lei nº 8080/90 e Lei nº 1142/90

11 - Conceitos Fundamentais

· Sistema Único de Saúde;

· Municipalização da Saúde

· Controle Social na Saúde

· Programa de Saúde da Família;

· Atenção Primária à Saúde.

Medicina do trabalho

Ética médica e Bioética. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: a) noções gerais das áreas médicas: clínica médica, cirurgia, gineco-obstetrícia, psiquiatria, ortopedia, cardiologia. b) conduta pericial: bases legais e documentos

médicos legais mais importantes: atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução 1.488/98 do CFM e Decreto 3.048/99 do INSS. ASPECTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO BÁSICA EM SAÚDE DO TRABALHADOR: Epidemiologia básica aplicada à medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Legislação acidentária básica. Vigilância ambiental em saúde. Portaria n.º 3.214, de 8/6/1978: Normas Regulamentadoras n.ºs. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 18, 24, 25 e 28, e Normas

Regulamentadoras Rurais (NRR). Legislação básica em saúde e segurança do trabalho: Lei Orgânica da Saúde; Norma Operacional de Saúde do Trabalhador (NOST) - Portaria MS n.º 3.908, de 30/10/1998; Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS - Portaria MS n.º 3.120, de 02/7/1998. Previdência Social: funcionamento e legislação. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, na consulta médica. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho, em estudos epidemiológicos. Fatores de risco ocupacional: Riscos químicos ocupacionais. Riscos físicos ocupacionais. Riscos biológicos. Riscos ergonômicos. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular e osteoarticular). Carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: alterações da saúde; legislação brasileira, variáveis que interferem na tolerância ao trabalho em turnos. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Riscos decorrentes da organização do trabalho. Agravos à saúde relacionados com o trabalho. Tumores malignos relacionados com o trabalho. Hematopatologia relacionada com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Doenças do sistema nervoso relacionadas com o trabalho. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. Patologia cardiovascular relacionada com o trabalho. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. Doença hepática relacionada ao trabalho. Dermatoses relacionadas com o trabalho. Doenças Osteomusculares relacionadas com o trabalho: membro superior e pescoço. Doenças Osteomusculares relacionadas com o trabalho: coluna e membros inferiores. Intoxicações agudas relacionadas ao trabalho. Suporte básico de vida. Acidentes com múltiplas vítimas e desastre: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Noções de Medicina Preventiva.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Exame da cavidade bucal. Etiopatogenia de cárie dental. Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais. Regeneração tecidual guiada. Implantes e suas indicações. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamento de acidentes e complicações. Traumatismos faciais e dento-alveolares: diagnóstico e tratamento. Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. Traumatismo dento alveolares: diagnóstico e tratamento. Traumatologia: Fraturas zigomáticas: diagnóstico e tratamento; Fraturas mandibulares: diagnóstico e tratamento, Fraturas da maxila: diagnóstico e tratamento. Esterilização e desinfecção na clínica odontológica. Normas de biossegurança. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Odontologia Preventiva. Ética e legislação profissional: Código de Ética Odontológica; Consolidação das Normas para procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Aprovada pela Resolução CFO 63/2005); Título I – Do Exercício Legal. Odontologia Preventiva.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – PEDAGOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96. Ética Profissional e Legislação. Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Conhecimentos contemporâneos da área. Caráter público das organizações governamentais e não governamentais. Dimensão política do exercício profissional. Trabalhar tarefas correlatas. Elaboração e implementação de projetos e processos educativos. Diretrizes, orientação e controle do funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino com atuação na Unidade Escolar.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de Psicologia do Trabalho (Organizacional). Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde do trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO – SOCIOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contexto histórico do surgimento da sociologia; principais correntes do pensamento sociológico (funcionalismo, marxismo, sociologia compreensiva); teoria crítica da sociedade. Sociedade e ação coletiva; ordem social; padrões de conflito e negociação de interesses; movimentos sociais e novas identidades. Sociedade e Estado: Políticas públicas, burocracia e sistema democrático. Sistemas e formas de governo. Representação política. Poderes e relações entre poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. Sociologia e globalização: novas relações de trabalho; emprego e automação; meio ambiente; cultura de massas e sociedade da informação; DESCA (direitos econômicos, sociais, culturais e afirmativos). Sociologia no Brasil: principais autores e temas. Cultura e identidade; ideologia. Estrutura social, desigualdade e exclusão. Mercado de trabalho, condição urbana, educação. Diversidade e desigualdade: renda, gênero, etnia, classes etárias. Pobreza e cidadania. Políticas universais e singularidade social.

PROCURADOR LEGISLATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do "amicus curiae". Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Regiões Metropolitanas: organização das regiões metropolitanas. Interesse metropolitano. Institucionalização das regiões metropolitanas. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases do sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias – lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato. Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e readquirição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e readquirição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. "Habeas-Corpus". "Habeas-Data". Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A política Urbana. Ordem Social: a seguridade social. Sistema único de saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito: Direito Administrativo e Ciência da Administração. A Administração Pública: Administração Federal, Estadual e Municipal; Administração Pública Direta e Indireta; Órgãos da Administração Pública; Princípios básicos da Administração Pública. Fundamentos da Reforma Administrativa. (D. Lei nº 200/67 – Lei nº 8490/92). Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. Contratos administrativos: conceito e peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedade de economia mista. Fundações instituídas pelo Poder Público. Serviços Sociais autônomos. Serviços concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Lei das Concessões. Agências Reguladoras. Parceria Público-Privado – PPP. Organizações Sociais – OSCIP. Agentes Públicos: conceito e categoria. Agentes Administrativos. Servidores públicos. Cargos e função. Carreira. Provedimento. Concurso. Efetividade. Estabilidade. Regime Jurídico dos servidores públicos. Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Direitos e garantias dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos. Penalidades. Processo Administrativo Disciplinar. Domínio Público: conceito. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. Terras públicas. Águas públicas. Proteção Ambiental. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional. Fundamento doutrinário. Ação regressiva. Consórcio e Convênios. Improbidade administrativa, Lei Federal nº 8.429/92. Procuradoria da Câmara Municipal de São Paulo, Lei Municipal nº 14.259/07.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

Direito Tributário. Definição. Noções de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Natureza e Relações do Direito Tributário: o Direito Tributário como Direito Público. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Fontes principais: Constituição, Emendas à Constituição, Leis Complementares, Tratados e Convenções Internacionais, Resoluções do Senado, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos. Fontes secundárias: decretos regulamentadores; normas complementares a que se refere o art. 100 do Código Tributário Nacional. A jurisprudência. As Leis orçamentárias: Lei do Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual: natureza e efeitos das leis orçamentárias. O Sistema Tributário Nacional: normas gerais. A discriminação das fontes de receitas tributárias. Distribuição de receitas tributárias. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária no Tempo e no Espaço. Interpretação e integração da Legislação Tributária: a legislação e adoção de institutos, conceitos e formas de direito privado. Obrigação Tributária: conceito, elementos e natureza jurídica. O Fato Gerador da Obrigação Tributária: momento de ocorrência e efeitos. Atos e negócios jurídicos condicionais. Sujeito Ativo: competência constitucional de tributar. Indelegabilidade da competência tributária. Limitações constitucionais da competência tributária. Sujeito Passivo: classificação. Pessoas jurídicas de Direito Público como sujeitos passivos. A capacidade tributária e a capacidade civil. A solidariedade. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros. Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário; exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência Tributária. Tributos Municipais: impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana: serviços de qualquer natureza; transmissão intervivos a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis; venda a varejo de combustível líquido e gasoso, exceto óleo diesel. Taxas de serviço e de polícia. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle de Orçamento e de Balanço. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

DIREITO CIVIL

Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Prescrição e

decadência. Das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do Leasing, do depósito, da franquia. Responsabilidade civil: Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Direito de Família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. União estável. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Da tutela antecipada. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Intervenção de Terceiro: litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais; das ações reivindicatórias e possessórias: da ação de renúncia de obra nova; dos embargos de terceiros; usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécie. Reclamação. Liquidação da sentença. Cumprimento da sentença. Execução: partes, competência, requisitos. Das diversas espécies de execução. Defesa do devedor. Do processo cautelar. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Ação monitoria. Mandado de segurança. Suspensão de Segurança. Ação popular. Ação Civil pública. Ação declaratória incidental. Ação rescisória. Ação de consignação em pagamento. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. A legitimidade do Poder Legislativo para figurar em juízo como parte.

DIREITO MUNICIPAL

O Município: origem e evolução do município no Brasil. Posição do município na federação brasileira. Criação, instalação e organização dos municípios. Autonomia municipal. Competência dos Municípios. Intervenção no município. Conceito de município. Lei Orgânica do Município de São Paulo. Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo (Resolução nº 2/91). Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79). Sistema Previdenciário do Município de São Paulo (Lei nº 13.973/2005) Controle de constitucionalidade, validade de leis municipais. Poder Legislativo Municipal: Câmara Municipal e sua composição. Eleição, posse e mandato dos Vereadores. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos Vereadores. Perda do mandato. Suplentes de Vereadores e sua convocação. Organização interna da Câmara Municipal. Mesa. Comissões permanentes. Comissões temporárias e Comissão Parlamentar de Inquérito. Sessões legislativas: ordinárias e extraordinárias. Das deliberações. Atribuições da Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Poder Executivo Municipal: Prefeito: eleição, posse e mandato; substituição e sucessão; prerrogativas, direitos e incompatibilidades; responsabilidades e infrações; extinção e cassação do mandato; atribuições e auxiliares diretos. Administração Municipal: Organização dos serviços públicos locais: forma e meios de prestação. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. Servidores municipais e seu regime jurídico. Planejamento municipal. Atos Administrativos municipais: publicação, registro, forma, certidões. Bens e patrimônios municipais. Finanças Municipais: tributos. Preços públicos. Orçamentos: Lei do Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle interno e externo. Tribunal de Contas do Município. Poder de Polícia. Urbanismo. Plano Direito. Uso e ocupação do solo. Zoneamento. Proteção ambiental. Estatuto da Cidade.

DIREITO ELEITORAL

Investidura em cargo eletivo. O sistema eleitoral: sufrágio, eleição, voto, eleitorado. Da representação política. Inelegibilidades. Elegibilidade: condições. Partidos Políticos. Estatuto dos congressistas. Mandato Político.

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício: Empregado e figuras afins: sócio e indústria, integrante de sociedade conjugal, autônomo, avulso, eventual, temporário, parceiro, meeiro. Empregador e capacidade jurídica: o problema dos sujeitos despidos de personalidade jurídica. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Administração Pública e tratamento derogatório da norma trabalhista: situação presente. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento (capacidade, legitimação, idoneidade do objeto, formalidade). Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Alteração do vínculo empregatício: modalidades e requisitos de validade. Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de extinção. Efeitos da aposentação voluntária sobre o vínculo empregatício: situação presente. Estabilidade, garantia de emprego e FGTS. Relações coletivas do trabalho: características do modelo sindical brasileiro. Modalidades de controle estatal. Negociação coletiva no setor público: autonomia da vontade x indisponibilidade do interesse público. Convenção coletiva de trabalho: denominações e eficácia subjetiva. Conteúdo (mínimo, obrigacional e normativo). Vigência: temporalidade x ultra-atividade. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Enunciado 331 do TST. Lei 8.666/93 – art. 71. Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Processo Judiciário do Trabalho. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Nulidades no Processo do Trabalho. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.