

SPPREV Nº 1, DE 05 DE JUNHO DE 2012
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE DE TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA E DE ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A SÃO PAULO PREVIDÊNCIA – SPPREV, órgão vinculado à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, criada pela Lei Complementar nº 1010, de 01 de junho de 2007, e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 52.046, de 09 de agosto de 2007, torna pública a abertura de inscrições para a realização do Concurso Público para preencher as vagas existentes, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos termos da Lei Complementar nº 1.058, de 16 de setembro de 2008 e da Lei Complementar nº 1.162, de 26 de dezembro de 2011, para os empregos públicos permanentes de Técnico em Gestão Previdenciária e de Analista em Gestão Previdenciária, conforme processo GDOC-23752-15751-12 (SGP-7.049-12), autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Governador em 27 de março de 2012, e que será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de 165 (cento e sessenta e cinco) vagas para o emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária I e 37 (trinta e sete) vagas para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária I, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. Os candidatos aprovados serão admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e ficarão sujeitos à jornada de trabalho de 40 horas semanais.
4. Das vagas estabelecidas neste Edital, 5% (cinco por cento), arredondando-se para o número inteiro seguinte caso a fração seja igual ou superior a 0,50, serão reservadas às pessoas com deficiência, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 683, de 19 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do respectivo emprego público, conforme item 3 do Capítulo II deste Edital.
5. As opções de cidade para a realização da prova constam do Anexo I deste Edital.
6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

II. DO EMPREGO PÚBLICO

1. As Sedes ou Postos Regionais onde estão sendo oferecidas as vagas, o salário e a escolaridade/pré-requisitos são os estabelecidos a seguir:
Emprego Público: Técnico em Gestão Previdenciária
Ensino Médio Completo
Valor da Inscrição: R\$ 39,00 (trinta e nove reais)
Total de Vagas: 165

Sede ou Posto Regional	Nº de vagas Técnico em Gestão Previdenciária ⁽¹⁾	Salário ⁽²⁾	Prêmio de Incentivo à Qualidade Previdenciária – Parte Fixa (50%)	Pré requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
São Paulo - Capital	156	R\$ 1.544,20	R\$ 377,23	Certificado de conclusão do ensino médio devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado que comprove conhecimentos em informática nos termos do item 4 do Capítulo XIV.
Araçatuba	2			
Bauru	1			
Campinas	1			
Jales	1			
Sta. Rita do Passa Quatro	1			
São Jose Rio Preto	1			
Sorocaba	1			
Taubaté	1			

Notas: (1) Total de vagas, incluindo-se a reserva às pessoas com deficiência.

(2) O salário tem como base o mês de abril de 2012.

- Emprego Público: Analista em Gestão Previdenciária
Ensino Superior Completo
Valor da Inscrição: R\$ 62,00 (sessenta e dois reais)
Total de Vagas: 37

Sede ou Posto Regional	Nº de vagas Analista em Gestão Previdenciária ⁽¹⁾	Salário ⁽²⁾	Prêmio de Incentivo à Qualidade Previdenciária – Parte Fixa (50%)	Pré requisitos a serem comprovados no ato da posse
São Paulo - Capital	34	R\$ 4.191,40	R\$ 628,71	Diploma de graduação em curso de nível superior, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Bauru	1			
Jales	1			
Marília	1			

Notas: (1) Total de vagas, incluindo-se a reserva às pessoas com deficiência.

(2) O salário tem como base o mês de abril de 2012.

2. A aplicação das provas ocorrerá nas cidades indicadas no Anexo I, de acordo com a opção feita pelo candidato no *link* de inscrição, observado o item 1 e subitens do Capítulo VIII.
3. Atribuições dos Empregos Públicos:
 - 3.1 Atribuições gerais do emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária:
 - a) prestar atendimento aos segurados do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos – RPPS e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de São Paulo – RPPM;
 - b) executar as atividades administrativas no processo de concessão e pagamento de aposentadorias e pensões;
 - c) executar as atividades de apoio relacionadas à administração e gestão da SPPREV;
 - d) executar quaisquer outras atividades de apoio às atribuições do Analista em Gestão Previdenciária.
 - 3.2 Atribuições gerais do emprego público de Analista em Gestão Previdenciária
 - a) analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de aposentadorias e pensões do conjunto de servidores públicos e militares do Estado de São Paulo;
 - b) planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência no âmbito do Estado de São Paulo, propondo as adequações necessárias;
 - c) planejar, implantar, coordenar e avaliar ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário;
 - d) coordenar as atividades de suporte ao gerenciamento das atividades corporativas da SPPREV, no que se refere aos serviços administrativos, logísticos, de infra-estrutura e de suprimentos;
 - e) coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de gestão de recursos humanos, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, análise contábil, auditoria contábil, despesas de pessoal, cálculos judiciais, política de investimentos da entidade e gestão da tecnologia e sistemas de informação.
- 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da São Paulo Previdência e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas, durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo.
 - 3.1 Ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrição, o Requerimento de Inscrição e o Formulário Eletrônico de Inscrição.
 - 3.2 Aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário Eletrônico de inscrição e transmitir os dados pela Internet providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada.
 - 3.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, conforme o emprego público escolhido, por boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data de encerramento das inscrições (06/07/2012), no valor de:
 - a) R\$ 39,00 (trinta e nove reais) para o emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária.
 - b) R\$ 62,00 (sessenta e dois reais) para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária.
 - 3.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.4 O boleto bancário disponível no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária, caixas eletrônicos e Internet.
 - 3.5 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta, em dinheiro ou em cheque do próprio candidato.
 - 3.5.1 O pagamento efetuado por cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 3.5.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
 - 3.6 A partir de 20/06/2012, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e se o pagamento da inscrição foi confirmado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
 - 3.7 Serão tornadas sem efeito as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do estabelecido no subitem 3.3 deste Capítulo, bem como as solicitações cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições (06/07/2012).
 - 3.8 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.9 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, que deixarem de ser concretizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 3.10 O descumprimento das instruções para a realização da inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de emprego público e a cidade de realização da prova, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
 - 4.1 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção de emprego público ou da cidade de realização da prova, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
5. Ao inscrever-se no concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VIII, item 1 e subitens), uma vez que só poderá concorrer a um Emprego Público.

III. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

1. O candidato aprovado e classificado no Concurso de que trata este Edital será admitido no emprego público, se atender às seguintes exigências, na data da admissão:
 - a) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972), na forma do disposto no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
 - b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do Capítulo XIV deste Edital;
 - g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada por avaliação médica realizada por profissionais designados pela SPPREV.
 - h). Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
2. O candidato aprovado no Concurso Público deverá providenciar a entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 1, que será fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público.
3. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego público.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no período entre 10 horas do dia 11/06/2012 até às 14 horas do dia 06/07/2012, horário de Brasília, de acordo com o item 3 deste Capítulo.

- 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
- 5.1.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
- as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
 - para boletos bancários com a mesma data de pagamento, será considerado o último número do pedido registrado em cada boleto bancário.
- 5.2.1 Considera-se inscrição efetivada aquela comprovadamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 3.3 deste Capítulo.
6. O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet, como os Telecentros e o Programa ACESSA São Paulo.
- 6.1 A Fundação Carlos Chagas e a SPPREV não possuem vínculo com os citados serviços, ficando sob a responsabilidade do candidato verificar os dias e horários de funcionamento.
7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 7.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à São Paulo Previdência e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente – DOC, ordem de pagamento condicional e extemporânea ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 8.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.
9. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
10. A São Paulo Previdência e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem a prova do Concurso.
11. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (06/07/2012), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/SPPREV – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 11.1 O candidato deverá encaminhar juntamente com a solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado, emitido no prazo máximo de 12 (doze) meses, da data do término das inscrições, que justifique o atendimento especial solicitado.
- 11.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 11.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
12. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 12.1 Deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (06/07/2012), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/SPPREV – Av. Prof. Francisco Morato, nº 1565, Jardim Guedala, São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 12.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 12.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 12.4 Nos horários previstos para amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 12.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- V. DO REQUERIMENTO DE REDUÇÃO E DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**
1. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual nº 12.147/05, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos, e pela Lei Estadual nº 12.782/07, que prevê a redução de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da inscrição, poderão solicitar a isenção ou redução do valor do pagamento nos casos de:
- 1.1. Isenção para o Doador de Sangue:
 - Terá direito à isenção o doador que comprovar a doação de sangue, não podendo ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término de solicitação de isenção do pagamento da inscrição (13/06/2012) realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
 - A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada no original ou fotocópia autenticada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, até 13/06/2012.
 - 1.2 Redução de pagamento: terá direito a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar CUMULATIVAMENTE:
 - 1.2.1 Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio; curso pré-vestibular; curso superior, em nível de graduação OU pós-graduação;
 - 1.2.1.1 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:
 - original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado;
 - cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.
 - 1.2.2. Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estar desempregado.
 - O candidato deverá encaminhar comprovante de renda ou declaração, por escrito, da condição de desempregado.
 - Se desempregado, a declaração deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.
 2. Os requerimentos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 1, deste Capítulo, serão realizados no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), no período de 10 horas do dia 11/06/2012 às 14 horas do dia 13/06/2012, observado o horário de Brasília, por meio do link referente ao Concurso Público, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Isenção ou de Redução de Pagamento do Valor da Inscrição.
 3. Para solicitar a isenção ou a redução de pagamento do valor da inscrição o candidato deverá preencher o requerimento de isenção ou de redução, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 3.1 Encaminhar, no período de 11/06/2012 a 13/06/2012, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para Fundação Carlos Chagas – A/C Núcleo de Tratamento da Informação – Ref.: Isenção/Redução de Pagamento/SPPREV – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – São Paulo – SP – CEP 05513-900 os documentos indicados a seguir:
 - 3.1.1 Original ou cópia autenticada dos documentos mencionados no item 1 e seus subitens, deste Capítulo; e
 - 3.1.2 Cópia autenticada do documento de identidade do candidato.
 - 3.2 Acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, durante o período indicado no item 2 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção ou de Redução de Pagamento.
 - 3.3 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
 - 3.4 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção ou de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por autoridade pública.
 - 3.5 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
 - 3.6 Os documentos encaminhados para solicitação de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.
 - 3.7 As informações prestadas no requerimento de isenção ou de redução e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 - 3.8 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
 - 3.9 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

- 3.10 Os pedidos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
4. Não será concedida isenção ou redução de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção ou redução de pagamento pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) pleitear a isenção ou a redução, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 1.1, 1.2 deste capítulo e respectivas alíneas;
 - e) não observar o período de postagem dos documentos.
 5. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
 6. A partir do dia 26/06/2012, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos pedidos de isenção ou de redução do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos.
 7. O candidato que tiver seu requerimento de redução ou de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção ou de redução no site da Fundação Carlos Chagas.
 - 7.1. Após a análise dos recursos será divulgada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
 8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição deferidos deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até às 14 horas do dia 06/07/2012, data limite das inscrições.
 - 8.1 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que seu pedido de:
 - a) isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferido, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
 - b) redução de pagamento do valor da inscrição foi deferido, devendo o candidato acessar o site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e gerar boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia 06/07/2012.
 - 8.2 O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção ou de redução do pagamento, será excluído do Concurso.
 9. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 06/07/2012, de acordo com o item 3 do Capítulo IV, deste Edital.

VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, com redação dada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, e pelas prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o Concurso Público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições dos empregos públicos.
2. Em cumprimento ao disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, com redação dada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas, arredondando-se para o número inteiro seguinte caso a fração seja igual ou superior a 0,50.
 - 2.1 Quando da admissão serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada. A admissão se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do §3º, do artigo 1º da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, com redação dada pela Lei Complementar nº 932 de 08/11/2002. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item 2 deste Capítulo, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.
 - 2.2 As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem preenchidas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, conforme item 2, do Capítulo XI.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores.
 - 3.1 Não obsta à inscrição ou exercício do emprego público a utilização de material tecnológico ou habitual.
4. As pessoas portadoras de deficiência, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
 - 4.1. Em atendimento ao §4º, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, o tempo para a realização de provas a que serão submetidos os deficientes poderá ser diferente daquele previsto para os candidatos considerados normais, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.
 - 4.2. Para cumprimento da garantia disposta no §2º, artigo 1º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, com redação dada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, os candidatos inscritos como pessoa com deficiência deverão requerer por escrito, durante o período das inscrições, as condições especiais necessárias à sua participação na prova, a ser enviada via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
 - 4.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. No ato da inscrição o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência e especificá-la. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/SPPREV – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900):
 - a) Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), o número do CPF e telefone.
 - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada, ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
 - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar de atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
 - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
 - 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
 - 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
 - 5.3.2 Jaws (leitor de Tela);
 - 5.3.3 Zoom Text (Ampliação ou Leitura).
6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência declara, automaticamente, estar ciente das atribuições do emprego público para o qual pretende se inscrever.

8. O candidato com deficiência ao preencher o Formulário de Inscrição deverá declarar se deseja concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência.
- 8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com item 5 deste Capítulo, até o dia 06/07/2012.
9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
10. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo XI, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista especial de candidatos com deficiência.
11. Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, a exame médico que será realizado por equipe multidisciplinar, que terá decisão terminativa sobre a qualificação dos candidatos como deficientes ou não; e para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 683/1992.
- 11.1 Caso o exame médico conclua pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 11.2 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 11.1 deste capítulo.
- 11.3 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
- 11.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 11.5 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 11.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 11 deste capítulo.
12. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público postulado, o candidato será eliminado do certame.
13. Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição, não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
14. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

VII. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva para o emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária e Prova Objetiva e Prova de Títulos para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária.
- 1.1 A Prova Objetiva para Técnico em Gestão Previdenciária, de caráter eliminatório e classificatório, possuirá questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital, da seguinte forma:

EMPREGO PÚBLICO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	DURAÇÃO	CARÁTER
Técnico em Gestão Previdenciária	Conhecimentos Básicos:		1	3h	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	15			
	Matemática e Raciocínio Lógico	15			
	Conhecimentos Específicos:		2		
	Noções de Informática	15			
	Noções de Direito Administrativo	5			
Noções de Direito Constitucional	5				
Legislação Estadual	5				

1.1.1 Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

- 1.2. A Prova Objetiva para Analista em Gestão Previdenciária, de caráter eliminatório e classificatório, possuirá questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital, da seguinte forma:

EMPREGO PÚBLICO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	DURAÇÃO	CARÁTER
Analista em Gestão Previdenciária	Língua Portuguesa	20	1	3h30min	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	50	3		
	Títulos				

- 1.3 A prova de Títulos, de caráter classificatório, para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária, reger-se-á conforme disposto no Capítulo X.
- 1.3.1 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas.

VIII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A aplicação da prova está prevista para o dia 05/08/2012, no período matutino e será realizada nas Cidades indicadas no Anexo I deste Edital, de acordo com a opção do candidato, no ato da inscrição.
- 1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização da mesma.
- 1.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados nas cidades relacionadas no anexo I, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação da prova, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.3 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos e feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Prova, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo - Seção I, também disponível no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas e pelos Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por intermédio dos Correios e via e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço residencial, inclusive o CEP, e o endereço eletrônico constantes no Formulário de Inscrição estejam completos e corretos.
- 2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para realização da Prova.
- 2.2 A Fundação Carlos Chagas não se responsabiliza pelo envio de cartões informativos a candidatos cujo endereço residencial, inclusive o CEP, ou endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição esteja incorreto ou incompleto.
- 2.3 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou

- qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o sítio www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas, para verificar as informações que são pertinentes.
- 2.4 A comunicação feita por intermédio do Cartão Informativo é meramente informativa, não desobrigando o candidato do dever de acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização da Prova no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo - Seção I e no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação da prova ou que tenha dúvidas quanto aos locais, data e horário de realização da prova, deverá:
- 3.1 entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília, ou
- 3.2 consultar o site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, no local e horário definidos no Cartão Informativo e no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
5. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 5.1 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.2 O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
6. Eventuais retificações de erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização da prova, quanto a nome, número do documento de identidade, data de nascimento, endereço deverão ser corrigidos por meio do site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas, de acordo com a instrução constante da página correspondente ao Concurso Público da São Paulo Previdência, até o terceiro dia útil subsequente à aplicação da prova.
- 6.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6, deste Capítulo, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
7. Caso haja inexistência na informação relativa ao código de opção do emprego público, e/ou da cidade de realização da prova e/ou à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 7.1 Somente será procedida a correção de opção de emprego público e/ou da cidade de realização da prova, na hipótese de o dado expresso pelo candidato no Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e publicado no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
- 7.2 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, no prazo mencionado no item 7 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
8. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, a exemplo da carteira da OAB, do CRM, do CREA, do CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação – com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
9. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
10. O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
11. O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.1 Na Folha de Respostas, o candidato deverá assinar no campo específico e preencher os alvéolos com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta e reforçá-los com grafite na cor preta, caso a marcação se dê com esferográfica de outra cor.
- 11.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 11.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. Durante a realização da prova não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
13. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 13.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a prova.
14. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- b) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 8 deste Capítulo;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início da prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação da prova;
- h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais, sem autorização;
- i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) utilizar-se de meios ilícitos para a execução da prova;
- k) não devolver integralmente o material recebido;
- l) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, máquina calculadora, *notebook*, *palmtop*, *smartphone*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
15. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos como os indicados na alínea “m”, deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 15.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 15.2 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
16. No dia da realização da prova, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e o preenchimento de formulário específico.

- 16.1 A inclusão de que trata o item 16 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 16.2 Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
17. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial a utilização de processos ilícitos, o candidato terá a sua prova anulada e automaticamente será eliminado do Concurso Público, mesmo após homologação do concurso.
18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
19. Em hipótese nenhuma será realizada a prova fora do local, data e horário determinados.
20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 20.1 O candidato deverá consultar o endereço eletrônico no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas, no primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova, para tomar conhecimento das datas previstas para a divulgação do gabarito, das questões e do resultado.
- 20.2 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação no *site* www.concursosfcc.com.br.

IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- A prova objetiva será estatisticamente avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova objetiva, para cada emprego público.
- Na avaliação da prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação da prova do Concurso:
 - é contado o total de acertos de cada candidato na prova;
 - são calculados a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos na prova;
 - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova (\bar{X}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

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

NP = nota padronizada

A = Número de acertos dos candidatos

\bar{X} = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
- Para o emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária, as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta).
 - Para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária, as Provas de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, na somatória da Prova Objetiva de Língua Portuguesa e de Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).
 - Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do Concurso.
 - Da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo - Seção I constarão apenas os candidatos habilitados.

X – DA PROVA DOS TÍTULOS PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

- Os candidatos considerados habilitados na **Prova Objetiva** para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária terão avaliados os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.
- Serão considerados títulos os relacionados na tabela a seguir, expedidos até a data do término das inscrições, limitados ao valor máximo de **11 (onze) pontos**, observado o limite máximo para cada item, sendo desconsiderados os demais:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
A	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de especialização acompanhado do Histórico Escolar, em qualquer área, desde que tenha duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	2	2
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) acompanhado do Histórico Escolar, em qualquer área	4	4
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), em qualquer área, acompanhado de Histórico Escolar	5	5
TOTAL			11

- Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser entregues em **cópia reprográfica autenticada em cartório**.
- Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas **alíneas B e C** para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma respectivo devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, acompanhado do Histórico Escolar ou certificado/declaração de conclusão acompanhado do Histórico Escolar, fornecido pela instituição de ensino em qualquer área.
 - Para o curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na **alínea A** o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
- Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Títulos/SPPREV - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada no item anterior.
- Os títulos a serem avaliados deverão ser enviados em fotocópias autenticadas e discriminados em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificadas com o nome do Concurso Público, o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, data e assinatura do candidato.
- Os documentos a serem entregues deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados na “Relação de Documentos para a Prova de Títulos”.
- A “Relação de Documentos para a Prova de Títulos” deverá ser apresentada (obrigatoriamente digitada ou datilografada), conforme o modelo a seguir:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

Identificação do Candidato:

- Concurso: **São Paulo Previdência**
- Cargo: **Analista em Gestão Previdenciária**
- Nome do Candidato:
- Número do Documento de Identidade:
- Número de inscrição:

Lista de Documentos Anexos:

Página 1 – Título “x”

Página 2 – Título “y”

Página 3 – Título “z”

Data e assinatura do candidato:

8. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
9. O envio e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
10. O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital Específico, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
11. Somente serão avaliados os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
12. Cada título será considerado somente uma vez.
13. Somente serão aceitos e avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
14. Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
15. Não serão avaliados os títulos apresentados fora do prazo estabelecido em Edital.
16. É vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
17. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estipulados no Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos.
18. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso Público ou terá anulada a sua admissão.
19. Os títulos enviados pelos candidatos para fins de pontuação poderão ser inutilizados decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da homologação do resultado definitivo do Concurso Público.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados para o emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária será igual à Nota Padronizada (NP) obtida na prova objetiva, obedecido ao disposto no Capítulo IX deste Edital.
2. A nota final dos candidatos habilitados para o emprego público de Analista em Gestão Previdenciária será igual à Nota Padronizada (NP) obtida na prova objetiva, obedecido ao disposto no Capítulo IX deste Edital, somada à pontuação da Prova de títulos.
3. Para o cargo de Técnico em Gestão Previdenciária, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1 obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - 3.2 obtiver maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - 3.3 tiver maior idade;
 - 3.4 em caso de permanência de empate, o candidato deverá apresentar a certidão de nascimento, para aferir ano, dia e hora de nascimento;
4. Para o cargo de Analista em Gestão Previdenciária, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, o candidato que:
 - 4.1 obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - 4.2 obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - 4.3 tiver maior idade;
 - 4.4 em caso de permanência de empate, o candidato deverá apresentar a certidão de nascimento, para aferir ano, dia e hora de nascimento;
5. Para cada emprego público, serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como pessoas com deficiência, e outra somente com a relação dos inscritos como pessoas com deficiência, quando houver, conforme Capítulo VI.

XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do pedido de isenção ou de redução do pagamento do valor de inscrição;
 - b) à aplicação da prova;
 - c) às questões da prova e gabaritos preliminares;
 - d) à pontuação dos títulos;
 - e) ao resultado da prova.

2. O prazo para interposição dos recursos indicados no item 1 deste Capítulo quanto às alíneas “a”, “c”, “d” e “e” será de até 03 (três) dias úteis; e da alínea “b” será de até 05 (cinco) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - 2.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
 - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido no item 2 deste Capítulo.
8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo
10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a Comissão do Concurso;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e com as instruções disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas;
 - c) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente, ou os intempestivos.
13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site www.concursosfcc.com.br, não tendo caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação do respectivo Edital ou Aviso.
14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. Depois de decididos todos os recursos interpostos, o resultado final será homologado pela São Paulo Previdência e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo - Seção I, em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: lista geral contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e lista especial, somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

XIV. DA ADMISSÃO

1. A admissão dos candidatos aprovados ficará a critério da São Paulo Previdência e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, com prazo determinado em Edital de Convocação, que será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo - Seção I.
 - 1.1 O não atendimento da convocação, pelo candidato, dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação implicará na sua desistência da escolha de vaga.
 - 1.2 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço residencial e eletrônico, bem como o número de telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob risco de, caso seja convocado, perder o prazo para comparecimento.
2. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não comparecer na São Paulo Previdência para providências de admissão, será automaticamente excluído do Concurso, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos habilitados de acordo com a ordem de classificação.

3. No caso de desistência formal da admissão, prosseguir-se-á à contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato convocado, para fins de admissão, deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino (de acordo com o Decreto nº 93.670/1986, o cidadão que a partir de dezembro do ano em que completar 45 anos de idade, fica ISENTO da apresentação de documentos de Situação Militar);
 - d) Título de Eleitor com comprovante de votação (2 turnos, se for o caso) na última eleição ou Declaração do TRE;
 - e) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - f) Cédula de Identidade - RG;
 - g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - h) Documentos de Inscrição PIS ou PASEP, se houver;
 - i) Folha de antecedentes criminais expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, pela Polícia Civil do Distrito Federal ou dos Estados onde residiu o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 - j) Declaração de que exerce ou não cargo, emprego ou função públicos;
 - k) Declaração de possuir ou não aposentadoria, mencionando o órgão de Previdência;
 - l) 3 (três) fotos 3x4, iguais e recentes;
 - m) Carteira profissional (CTPS).
 - n) O candidato ao emprego público de Técnico em Gestão Previdenciária, além dos documentos acima citados, deverá apresentar original e cópia de certificado(s) de curso(s) de informática. O(s) certificado(s) deverá conter nome, endereço e CNPJ da entidade promotora do curso, identificação do responsável pela expedição do documento, nome do curso, período da realização, carga horária total do curso e avaliação.
5. Não serão aceitos protocolos de documentos em substituição aos documentos exigidos para admissão dos candidatos.
6. As fotocópias somente serão aceitas mediante apresentação do documento original.
7. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 4 deste Capítulo, a efetiva admissão do candidato ficará condicionada à constatação de aptidão física e mental para o exercício do emprego público, feita através de exame realizado por equipe médica indicada pela São Paulo Previdência.
 - 7.1 O candidato convocado para admissão deverá submeter-se à avaliação médica oficial (laudo para admissão), observadas as condições previstas nas instruções e legislação vigente para admissão e exercício do emprego público.
 - 7.2 O candidato convocado para admissão deverá se submeter à inspeção médica impreterivelmente dentro do prazo para a sua admissão, em local e horário previamente agendado pela São Paulo Previdência.
 - 7.3 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 7 deste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo VI deste Edital.
 - 7.4 O não comparecimento à inspeção médica portando os resultados dos exames solicitados, dentro do prazo estabelecido, pela São Paulo Previdência, impedirá o ato da admissão.
 - 7.5 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 7.2 deste Capítulo.
8. Os candidatos que não se apresentarem para a admissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis da convocação para este fim, perderão o direito à admissão.
9. Quando de suas admissões, o Técnico em Gestão Previdenciária e o Analista em Gestão Previdenciária serão enquadrados, obrigatoriamente, no nível I, mesmo que já tenha tempo de serviço público estadual.
 - 9.1 Os admitidos para o emprego de Analista em Gestão Previdenciária farão, obrigatoriamente, curso especial que terá carga horária mínima de 60 (sessenta) horas e máxima de 120 (cento e vinte) horas, na forma a ser disciplinada por ato do Diretor Presidente da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA – SPPREV. O curso deverá ser ministrado durante os 180 (cento e oitenta) dias contados da data do primeiro ingresso.
10. O candidato admitido pela SPPREV assinará Contrato de Experiência com prazo de até 90 (noventa) dias, na forma da Lei.
 - 10.1 Durante o período de vigência do Contrato de Trabalho de Experiência, o candidato admitido será avaliado pela sua gerência imediata, para verificação de sua adaptação e adequação ao desempenho das atribuições do emprego público, que considerará os seguintes fatores: capacitação profissional, responsabilidade, relacionamento interpessoal, organização no trabalho e comprometimento.
 - 10.2 A avaliação de que trata o subitem 10.1 será realizada em duas etapas, a saber: a primeira em até 45 (quarenta e cinco) dias e a segunda em até 90 (noventa) dias.
11. O candidato que tiver avaliação de desempenho, a que se refere o subitem 10.1 deste Capítulo, considerada insatisfatória, não terá o seu Contrato de Trabalho de Experiência prorrogado para Contrato de Trabalho por prazo indeterminado.
12. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de experiência no prazo determinado pela SPPREV, perderá o direito à vaga.
13. No ato da admissão, o candidato deverá assinar Declaração de Não Cumulatividade ou Declaração de Cumulatividade para os fins previstos na legislação pertinente, especialmente no artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, com a redação que lhe foram dadas pelas Emendas Constitucionais nºs 19, de 1998, e 34, de 2001.
14. O candidato admitido somente poderá solicitar transferência de unidade de exercício após 5 (cinco) anos da data de sua admissão, levando-se em conta a compatibilidade do emprego público e a conveniência da SPPREV.
15. O candidato poderá ser transferido em período menor que 5 (cinco) anos, caso a transferência se dê somente por conveniência e interesse da SPPREV.
16. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a admissão até a data estabelecida ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela São Paulo Previdência, ainda que já tenha sido publicada a Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Nos termos dos parágrafos 3º e 4º, do Artigo 9º da Lei Complementar 1.058, de 16 de setembro de 2008, alterado pela Lei Complementar 1.162 de 26 de dezembro de 2011, poderão ser admitidos candidatos habilitados para o preenchimento até que o número dos que entrem em exercício corresponda ao de vagas deste Concurso Público.
 - 1.1 Este Concurso Público encerrar-se-á com a publicação dos atos de preenchimento dos empregos públicos correspondentes ao número de vagas oferecidas no Capítulo I deste Edital;
2. O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da São Paulo Previdência.
3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.
4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 4.1 Comprovada a inexistência ou irregularidade descritas no item 4 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. A São Paulo Previdência reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas fixadas no item 1, do Capítulo II deste Edital.
6. Os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo - Seção I e ficarão à disposição dos candidatos no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
 - 6.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo – Seção I – Concursos e no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
 - 6.2 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
 - 6.3 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.

7. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, email para contato) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá:
- 7.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação da prova, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VIII deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
- 7.2 Após o prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Capítulo e até a homologação do resultado, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas – Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Atualização de dados cadastrais/ SPPREV – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900.
8. Após a homologação dos resultados, solicitar ao Departamento de Recursos Humanos da São Paulo Previdência, Rua Bela Cintra, 657 - 10º andar - Consolação, São Paulo, Capital, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10h00 às 16h00.
9. As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, a fim de viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado para admissão, perder o prazo, caso não seja localizado.
11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para admissão correrão às expensas do próprio candidato.
12. Poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no artigo 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
13. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.
14. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
15. Serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo – Seção I apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
16. A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho na prova para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no site www.concursosfcc.com.br, após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo - Seção I.
- 16.1 Não haverá, em hipótese alguma vista de provas.
17. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas, conforme item 16 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo – Seção I.
18. As disposições dos itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Executivo – Seção I, e disponibilizado no site www.concursosfcc.com.br da Fundação Carlos Chagas.
19. A São Paulo Previdência e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou não atualizado;
 - endereço residencial errado e/ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiro;
 - correspondência eletrônica não recebida por qualquer motivo.
20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de se verificar falhas de impressão, o Coordenador do local de aplicação, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- 20.1 substituir os Cadernos de Questões com defeitos;
- 20.2 em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 20.3 se a ocorrência se verificar após o início da prova, o Coordenador do local de aplicação, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
21. A São Paulo Previdência e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas pela São Paulo Previdência e/ou pela Fundação Carlos Chagas.
22. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas e prazos estabelecidos.
23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela São Paulo Previdência e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

ANEXO I

CÓDIGOS DE OPÇÃO DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

Estado	Cidades de Realização das Provas	Código
São Paulo	São Paulo	1
	Araçatuba	2
	Araraquara	3
	Bauru	4
	Campinas	5
	Franca	6
	Jales	7
	Marília	8
	Presidente Prudente	9
	Ribeirão Preto	10
	Santa Rita do Passa Quatro	11
	Santos	12
	São Jose do Rio Preto	13
	São José dos Campos	14
Sorocaba	15	

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições

Técnico em Gestão Previdenciária

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Relação entre grandezas: tabelas, gráficos e fórmulas. Razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e problemas. Juros simples e compostos. Equações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações. Noções de probabilidade e estatística. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e Gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2007: elaboração e estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 7: conceito de pastas,

diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 – CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da administração Pública (artigos de 37 a 42 capítulo VII, Constituição Federal). Regras constitucionais de aposentadoria dos servidores públicos; Princípios constitucionais da previdência social. 2- CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo II; Seção I - Dos Servidores Públicos do Estado, Seção II - Dos servidores públicos Militares.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 - Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2- Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 - Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. 4 - Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5 - Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. 6 - Noções de Licitação - Princípios. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimentos. Modalidades. Pregão. Pregão Eletrônico.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL: - Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968 - Estatuto Dos Funcionários Públicos Civis Do Estado De São Paulo; -Lei Complementar nº 1.010, de 01 de junho de 2007 - Dispõe sobre a criação da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, entidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos - RPPS e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de São Paulo – RPPM. Lei Complementar nº 1.012, de 05 de julho de 2007. Altera a Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978; a Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968; a Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979. Lei Complementar nº 1.013, de 06 de julho de 2007 - Altera a Lei nº 452, de 2 de outubro de 1974, e o Decreto-lei nº 260, de 29 de maio de 1970. Lei Complementar 1.058, de 16 de setembro de 2008 - Institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributivo para os empregados da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA – SPPREV. Lei Complementar 1.162, de 26 de dezembro de 2011 - Dispõe sobre reestruturação das carreiras e classes da Lei Complementar nº 1.058, de 16 de setembro de 2008, e dá providências correlatas. **Decretos:** Decreto nº 52.046, de 09 de agosto de 2007 Aprova o Regulamento da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, criada pela Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007. Decreto nº 52.337, de 07 de novembro de 2007 - Disciplina os procedimentos para a composição dos Conselhos de Administração e Fiscal da São Paulo Previdência – SPPREV. Decreto nº 52.859, de 04 de abril de 2008 - Regulamenta a Lei Complementar nº 1.012, de 5 de julho de 2007. Decreto nº 52.860, de 02 de abril de 2008 - Regulamenta a contribuição previdenciária dos militares do serviço ativo, da reserva remunerada, reformados, agregados e respectivos pensionistas, nos termos da Lei Complementar nº 1.013, de 6 de julho de 2007.

Analista em Gestão Previdenciária.

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação. Interpretação de texto.

2.2. ADMINISTRAÇÃO GERAL E SUPRIMENTOS

2.2.1. ADMINISTRAÇÃO: Administração Geral. Administração da Qualidade. Planejamento Estratégico. Seleção e Implementação de Estratégias. Novos

Modelos das Organizações. Estrutura Organizacional. Gestão de Processos. Ética, Valor Público e Responsabilidade Social. Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. O Estado do bem-estar. O Estado regulador. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública: parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos.

2.2.2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito de Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Processo Administrativo no âmbito da administração pública estadual.

2.2.3. LICITAÇÕES: Princípios. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimentos. Modalidades. Pregão. Pregão Eletrônico.

2.3 CONCESSÃO, REVISÃO E PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÃO:

Regimes Previdenciários. Organização do regime próprio: benefícios e beneficiários previdenciários. Cálculo de benefícios. Custeio do regime previdenciário próprio.

2.4. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Conhecimentos de configuração e manutenção de microcomputadores, Administração e gerenciamento de Sistemas Operacionais Windows 7, Windows Server 2003 e 2008, Infraestrutura de Rede, Gerenciamento e Implementação de Políticas de Segurança, Antivírus, Monitoramento de Desempenho, Auditoria, Internet e Backup, Arquitetura de protocolo TCP/IP, Roteamento e Vlan.

2.5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, DE CUSTOS E FINANCEIRA:

Tributação e Orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema tributário estadual. Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

2.6. RECURSOS HUMANOS: 1) Sistema de Administração de Pessoal do Estado de São Paulo: recrutamento e seleção, provimento de cargos e preenchimento de funções-atividades. Mobilidade funcional. Vencimentos e salários. Promoção. 2) Sistema de gestão de recursos humanos: conhecimentos de sistemas de processamento de folha de pagamento de pessoal; controle de frequência por ponto eletrônico; metodologias e práticas de avaliação de desempenho; planejamento e estruturação de planos de treinamento e desenvolvimento; planejamento de carreira e sucessão; benefícios; práticas e métodos de gestão de recursos humanos; gestão por competências e resultados; metodologia e técnicas de pesquisa de satisfação interna; métodos, técnicas e instrumentos de identificação de clima organizacional; técnicas e métodos de trabalho em equipe, com foco nas relações interpessoais, grupais e sociais; técnicas de preparação e elaboração de informações gerenciais. 3) Imposto de Renda Retido na Fonte sobre Trabalho Assalariado. 4) Normas gerais de tutela do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho. Contrato individual de trabalho.

2.7. LEGISLAÇÃO ESTADUAL: CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO: Título I - Dos Fundamentos do Estado; Título II – Da Organização dos Poderes: Capítulo I - Disposições Preliminares; Capítulo II, Seção VII – Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Administração Pública e Capítulo II - Dos Servidores Públicos do Estado; Título VII - Da Ordem Social: Capítulo I - Disposição Geral e Capítulo II - Da Seguridade Social.

2.8. LEGISLAÇÃO FEDERAL: CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos E Garantias Fundamentais: Capítulo I - Dos Direitos E Deveres Individuais E Coletivos E Capítulo II - Dos Direitos Sociais; Título III - Da Organização Do Estado: Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
Requerimento de Redução e de Isenção do pagamento do valor de inscrição	11/06 a 13/06/2012
Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>)	11/06 a 06/07/2012
Divulgação dos requerimentos de redução e de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	26/06/2012
Recursos contra o resultado dos requerimentos de redução e de isenção	27/06 a 29/06/2012
Divulgação dos requerimentos de redução e de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos	05/07/2012
Último dia para pagamento do valor da inscrição	06/07/2012
Aplicação da Prova Objetiva	05/08/2012
Recursos quanto à aplicação da Prova Objetiva	06/08 a 10/08/2012
Envio dos Títulos, somente para os candidatos ao emprego público de Analista em Gestão Previdenciária	06/08 a 08/08/2012
Divulgação do Gabarito e das Questões da Prova Objetiva	06/08/2012
Recursos quanto ao Gabarito e Questões da Prova Objetiva	07/08 a 09/08/2012
Edital de Resultado da Prova Objetiva e Respostas dos Recursos	15/09/2012
Recursos quanto ao Resultado da Prova Objetiva	17/09 a 19/09
Edital de Resultados, Após Análise de Recursos	05/10/2012



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV



Fundação Carlos Chagas