



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO GEOLÓGICO



CONCURSO PÚBLICO
EDITAL IG nº. 001/2009

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Comissão do Concurso Público do Instituto Geológico, da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, instituída pela Resolução SMA 63, de 10/09/2008 e conforme autorização do Sr. Governador do Estado, por meio do despacho exarado no Processo SMA nº 075/2008 publicado no DOE de 28/06/2008, torna pública a abertura das inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais deste Edital, para provimento, mediante nomeação, dos cargos de Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, criados pelas Leis nº 661 e 662 de 11 de julho de 1991, sob organização e aplicação do Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC.

O presente Edital foi devidamente analisado pela Unidade Central de Recursos Humanos UCRH da Secretaria de Gestão Pública e aprovado pelo Secretário de Gestão Pública, conforme disposto no inciso VI do artigo 43 do Decreto nº 51.463, de 1 de janeiro de 2007, alterado pelo artigo 42 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

1.2. Dos Cargos:

1.2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos vagos adiante discriminados, e dos cargos que vierem a existir ou forem criados durante o prazo de validade do concurso. Os cargos estão distribuídos conforme **Anexo I** que faz parte integrante deste Edital, nas duas unidades do Instituto Geológico na cidade de São Paulo, localizados na Sede (Av. Miguel Stéfano, 3.900 - Água Funda, São Paulo/SP) e no Museu Geológico Valdemar Lefèvre (Av. Francisco Matarazzo, 455 - Parque da Água Branca. Perdizes - São Paulo/SP). Para os cargos com vagas na Sede e Museu, a escolha do local de trabalho será realizada no ato da posse, de acordo com a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

1.2.2. O presente concurso terá validade de dois anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados.

1.2.3. Da lista de candidatos habilitados também constará os candidatos excedentes ao número de cargos vagos, que poderão ser convocados em caso de desistência ou desclassificação do candidato nomeado por não atendimento aos requisitos no ato da posse.

1.2.4. A distribuição dos cargos, as áreas de atuação, número de vagas, limite máximo de candidatos habilitados, o local das vagas, os vencimentos e valores de taxa de inscrição são os estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

1.2.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido estão descritas no **Anexo II** deste Edital de acordo com o cargo e a área de atuação.

1.2.6. Os pré-requisitos para provimento do cargo, referentes à escolaridade e experiência na área de atuação, e detalhes dos comprovantes necessários são os estabelecidos no **Anexo III e Anexo IV** deste Edital, respectivamente.

1.2.7. O vencimento inicial do cargo tem como base o mês de Junho/2009, com jornada completa de trabalho de 40 horas semanais.

1.2.8. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços dentro do período diurno em horário estabelecido pela Administração, respeitada a jornada de trabalho.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Somente será admitida a inscrição via Internet, por meio do endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, no período de 03 a 21 de agosto de 2009, iniciando-se no dia 03 de agosto de 2009, às 09h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 21 de agosto de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.3. A distribuição dos cargos, as áreas de atuação, o número de vagas, o limite máximo de candidatos habilitados, o local das vagas, os vencimentos e os pré-requisitos exigidos são os estabelecidos nos **Anexos I e III** deste Edital.

2.4. Os valores correspondentes à taxa de inscrição são os indicados no **Anexo I** deste Edital.

2.5. Das Condições para Inscrição:

2.5.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do cargo e entregar, **na ocasião da posse**, a comprovação de:

- I. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- II. ter 18 anos completos na data da posse;
- III. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- IV. ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- V. estar com o CPF regularizado;

VI. possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **Anexo III**.

2.6. As inscrições dos Candidatos serão efetuadas da seguinte forma:

- 2.6.1. Somente será admitida inscrição via internet, no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br. O candidato que não tiver acesso particular à internet poderá utilizar-se de serviços públicos gratuitos, tais como, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado de São Paulo. Para utilizar os equipamentos basta fazer um cadastro apresentando o R.G. nos próprios Postos ACESSA SP.
- 2.6.2. Preenchimento do Formulário de Inscrição e identificação com termo que detém os requisitos exigidos;
- 2.6.3. Pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, no valor referente ao cargo que pretende concorrer conforme **Anexo I** deste Edital, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24/08/2009**;
- 2.6.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on line.
- 2.6.4. É da responsabilidade exclusiva do candidato a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.6.5. Não será permitido pagamento em caixa eletrônico e não serão permitidos depósitos e transferências bancárias;
- 2.6.6 Antes de efetuar o pagamento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- 2.6.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese;
- 2.6.8. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade onde se encontre o candidato, o boleto deverá ser pago no próximo dia útil;
- 2.6.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma;
- 2.6.10. Caso o candidato efetue inscrição para mais de um cargo, será considerada como válida somente aquela para cujo cargo o mesmo comparecer em todas as fases previstas, não sendo devolvidos os valores das demais inscrições;
- 2.6.11. A taxa de inscrição para estudantes será praticada conforme Lei nº 12.782, de 20.12.2007 e especificações contidas no item 2.7 (da redução da taxa de inscrição);
- 2.6.12. O Instituto Cetro e o Instituto Geológico não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebidas por questões de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de natureza técnica que impossibilitem a transferência de dados e que não possam ser imputados ao Instituto Cetro e ao Instituto Geológico.
- 2.6.13. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo no ato da inscrição e a justificativa deverá ser enviada **por escrito, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César. São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope. Ref.: INSTITUTO GEOLÓGICO - Solicitação de Condição Especial.**
- 2.6.13.1. O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 2.6.13.2. A não solicitação, ou a solicitação extemporânea de tratamento diferenciado, implicará no indeferimento automático da concessão no dia de realização das *Provas*.

2.7. Da Redução do Valor da Taxa de Inscrição:

- 2.7.1. O candidato, de acordo com Lei Estadual nº. 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderá requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.
- 2.7.2. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
I - sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em;
a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
b) curso pré-vestibular;
c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
II - percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
- 2.7.3. O percentual de redução será de 50% do valor da taxa de inscrição.
- 2.7.4. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação, pelo candidato:
I - quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;
II - quanto às circunstâncias previstas no inciso II do item 2.7.2, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.
- 2.7.5. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja reduzido, deve imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no site www.institutocetro.org.br, para proceder a sua inscrição.
- 2.7.6. A apresentação dos documentos previstos no item 2.7.4 e do formulário previsto no item 2.7.5 acima, se fará entre dias **03 a 07 de agosto de 2009, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CETRO**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César. São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope. **INSTITUTO GEOLÓGICO - REF.: REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.**
- 2.7.7. O pedido de redução da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, conforme explicitado no item 2.7.6., sendo vedada qualquer outra forma de entrega.
- 2.7.8. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução da taxa do valor de inscrição será realizada pelo Instituto Cetro.
- 2.7.9. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no DOE e no site do **Instituto Cetro**, no endereço eletrônico: www.institutocetro.org.br, até o dia **14 de agosto de 2009**.
- 2.7.10. O candidato, cuja documentação de redução do valor da taxa inscrição for **indeferida**, deverá realizar sua inscrição até o dia do término das inscrições, mediante o pagamento do valor de inscrição, conforme estipulado no item 2.6., e seus subitens.
- 2.7.11. Caso o pedido da redução do valor da taxa de inscrição seja **deferido**, o candidato deverá acessar novamente a Internet e solicitar impressão de 2ª via do boleto de pagamento no sistema de inscrição. O novo boleto bancário, para pagamento com a redução da taxa de inscrição, poderá ser impresso até o dia **21 de agosto de 2009** e sua quitação realizada no primeiro dia útil posterior, **24 de agosto de 2009**.

2.8. Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:

2.8.1. As pessoas portadoras de deficiência poderão participar do Concurso Público de Provas nos limites estabelecidos nos termos do Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/1999, Lei Complementar 683/92, e demais legislações aplicáveis à matéria, sendo reservados 5% das vagas existentes para o total das classes;

2.8.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

2.8.3. O Candidato participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das Provas, data, horário e local de aplicação, e a nota mínima exigida, nos termos do Art. 2º da Lei Complementar 683/92 e do Art. 41 do Decreto acima citado;

2.8.4. Quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de necessidades especiais deverá indicar, na ficha de inscrição *on-line*, o tipo de sua deficiência, se necessita de condição especial para realizar a Prova e sua condição nos campos apropriados a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;

2.8.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

I. no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidade especial;

II. verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador;

III. encaminhar laudo médico (original ou cópia) **envio obrigatório**, até o final das inscrições, constando o nome, carimbo, assinatura e telefone do médico, emitido nos últimos doze meses, **atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial**, com **expressa referência** ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como a provável causa da limitação do candidato, ou **certificado de homologação de readaptação** ou **habilitação profissional emitido pelo INSS, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nacional de Educação CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César. São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope. INSTITUTO GEOLÓGICO - REF.: LAUDO MÉDICO;**

2.8.6. O envio do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Cetrol não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

2.8.7. Será eliminado da lista de candidatos com necessidades especiais aquele cuja deficiência não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, passando o mesmo a constar apenas na Lista Geral de Inscritos.

2.8.8. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição **deferida para concorrer na condição de portador de necessidade especial** será divulgada no DOE e no site do Instituto Cetrol no endereço eletrônico: www.institutocetro.org.br, por ocasião da publicação do Edital de locais, data e horário de realização das Provas;

2.8.9. O Candidato disporá de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação da relação para contestar, por escrito, o indeferimento, através do site www.institutocetro.org.br. Após esse período, não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração;

2.8.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidades especiais à avaliação;

2.8.11. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista Geral de Classificados.

2.9. Da Confirmação da Inscrição:

2.9.1. Para a confirmação da inscrição o candidato deverá acessar o site do Instituto Cetrol, www.institutocetro.org.br no link referente ao Concurso Público, e digitar dados referentes à sua inscrição.

2.9.2. A partir do dia **25/08/2009** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Instituto CETRO, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram processados e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos de segunda a sexta-feira.

2.9.3. Na hipótese de indeferimento da inscrição, o candidato disporá de 3 (três) dias úteis a partir da data de publicação no DOE da relação para contestar, via site do Instituto Cetrol, www.institutocetro.org.br. Após esse período, não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de revisão (recursos).

2.9.4. O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das Provas, juntamente com documento original de identidade.

2.9.5. Caso haja inexatidão em informação relativa a opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, da CETRO, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3146-2777, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

2.9.6. Só será procedida a alteração de opção de cargo, para os casos de solicitação de redução de taxa de inscrição, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de redução tenha sido transcrito erroneamente para as Listas de Cadastramento.

2.9.7. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

2.9.8. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.institutocetro.org.br e, através do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3146-2777, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

2.10. Da Divulgação:

2.10.1. A divulgação oficial do teor deste Edital e os demais Aditivos (se houver) relativo às informações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE, Poder Executivo, Seção I - Concursos e através do site www.institutocetro.org.br e site www.igeologico.sp.gov.br.

3.1. As Provas serão: **objetiva e de títulos**, para os cargos de Auxiliar, Agente e Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica; e **objetivas, redação e de títulos**, para os cargos de Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica.

3.1.1. - As provas objetivas e redação serão eliminatórias e classificatórias.

3.1.2 - Os candidatos, que participarem da Avaliação de Títulos, terão sua documentação analisada por Banca Examinadora em caráter classificatório.

3.2. As Atribuições dos Cargos estão descritas no **Anexo II** e os Conteúdos Programáticos estão descritos no **Anexo V**, parte integrante deste Edital.

3.3. Todas as Provas serão realizadas na Cidade de São Paulo/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados oportunamente, através de edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e através da internet no endereço www.institutocetro.org.br, observado o horário oficial de Brasília - DF.

3.3.1. A data provável para a realização das provas objetivas, redação e entrega de títulos será **18 de outubro de 2009**.

3.4. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de convocação publicado no Diário Oficial do Estado e/ou no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

3.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e endereço, o qual será divulgado pelo Instituto Cetro, bem como o comparecimento no horário determinado.

3.6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

3.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

3.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

3.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência), expedido há, no máximo, quinze dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.7.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

3.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.7.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

3.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

3.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto CETRO procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

3.9.1. A inclusão de que trata o item 3.9. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas e Redação, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

3.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3.9. a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.9.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

3.9.3.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

3.9.5. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

3.9.6. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

3.10. Quanto às Provas Objetivas e Redação:

3.10.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

3.10.1.1. 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.

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

3.10.2. A Prova de Redação será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

3.10.2.1 Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova de Redação deverá ser escrita, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto CETRO, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

3.10.2.2. A Prova de Redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho das folhas de

textos definitivos, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da redação implicando na eliminação do concurso.

3.10.2.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

3.10.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova;

3.10.4. As Provas terão tempo de duração de **04 (quatro) horas corridas** para os cargos de **Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica** e de **03 (três) horas corridas para os cargos** para os cargos de **Auxiliar, Agente e Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica**, sendo o início das provas determinado pelo Fiscal de sala, após a exposição das instruções, não havendo obrigatoriedade de início e término das Provas em momentos idênticos entre as salas.

3.10.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 hora** do seu início;

3.10.6. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

3.11. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

3.11.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

3.11.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 3.7., alínea "b", deste Capítulo;

3.11.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 3.10.5;

3.11.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**;

3.11.6. For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;

3.11.7. Usar de meios ilícitos para executar as provas;

3.11.8. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas;

3.11.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

3.11.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

3.11.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

3.11.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas (objetiva/redação);

3.11.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

3.12. O **Instituto Cetpro**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, solicitará aos referidos candidatos, quando da aplicação das provas, que registrem na folha de respostas personalizada a sua assinatura em campo específico por três vezes.

3.12.1. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

3.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, ainda que acompanhado do fiscal.

3.13.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

3.13.2. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

3.13.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova.

3.13.4. O candidato que terminar a sua prova, desde que transcorridas **1 (uma) hora** do horário marcado no quadro da sala onde estiver prestando prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a(s) sua(s) folha(s) de respostas, que será(ão) o(s) único(s) documento(s) válido(s) para correção.

3.13.5. O candidato, ao terminar sua prova, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.

3.13.6. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

3.14. Fases do Concurso:

3.14.1. Primeira Fase:

3.14.1.1. Para os cargos de Auxiliar de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica, Oficial de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica e Agente de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica: Prova Objetiva e, concomitantemente, entrega de Títulos;

3.14.1.2. Para os cargos de Técnico de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica: Prova Objetiva e de Redação e, concomitantemente, entrega de Títulos;

I - A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

II - A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada. As questões da Prova versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

III - A Prova Objetiva constará de questões de acordo com o **Anexo VI**.

IV. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

V. A Redação, com nota máxima de 20 (vinte) pontos, terá como objetivo avaliar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado.

A Redação, que deverá conter o mínimo de 15 (quinze) e o máximo de 20 (vinte) linhas, será avaliada considerando:

a) norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa escrita.

b) tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto.

c) coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. O candidato também deve se atentar para a estrutura e unicidade do texto.

VI. Qualquer desvio repercutirá na desconsideração do texto e será atribuída nota ZERO à Redação nos seguintes casos:

a) fuga em relação à proposta apresentada;

- b) apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) assinatura fora do local indicado;
- d) apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) texto escrito à lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) entrega da prova em branco;
- g) apresentação em letra ilegível.

VII. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Redação, pela Banca Examinadora.

VIII. A nota da Prova da Primeira Fase será calculada conforme o item 5.1.1., deste Edital.

3.14.2. Segunda Fase:

3.14.2.1. Nesta fase serão avaliados os Títulos dos candidatos habilitados na primeira fase do concurso.

I. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

II. Os Documentos a serem avaliados na Prova de Títulos serão entregues pelos candidatos, quando da Primeira Fase do concurso, conforme itens 3.14.1 e 5.2.3.1 deste Edital.

III. A avaliação dos Títulos obedecerá aos critérios e pontuação indicados no **Anexo VII** e dispositivos estabelecidos no Item 5.2. e subitens, deste Edital.

IV. Os documentos deverão ser numerados e listados de acordo com o modelo do **Anexo VIII**.

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

4.1. Será admitido recurso quanto aos gabaritos, aplicação das provas objetivas, redação, títulos e quanto ao resultado provisório de cada fase, em até **3 (três) dias úteis**, contados a partir do dia da divulgação no DOE e dos resultados de cada Fase do Concurso.

4.1.1. Para elaborar o recurso, o candidato poderá acessar o site do Instituto Cetrol no endereço eletrônico: www.institutocetro.org.br, na página do respectivo Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas;

4.1.1.1. O formulário de recursos estará disponível no site do Instituto Cetrol, a partir das 9 horas do primeiro dia útil subsequente da data do evento, permanecendo disponível até às 18 horas do último dia, conforme o prazo estabelecido no item 4.1. do edital.

4.1.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome número de inscrição do candidato, código da opção, endereço, telefone de contato e o seu questionamento.

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

4.2. Em todas as fases o candidato terá o direito de recorrer, on-line, através do site do Instituto Cetrol.

4.2.1. Não serão aceitos *Recursos* interpostos por via postal, *fac-símile (fax)*, *telex*, telegrama ou por outro meio e prazo que não sejam os especificados neste Edital.

4.3. Cada conjunto de Recurso da Prova Objetiva deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

I - para cada questão, argumentação lógica e consistente; **inclusive com referências bibliográficas que possam fundamentar a argumentação;**

II. informações de nome e número de inscrição;

4.4. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

4.5. Em caso de deferimento de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas por este Edital, poderá, eventualmente, alterar a nota/resultado obtido pelo candidato e **dos demais candidatos** para outra superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação **dos candidatos que não atenderem as condições exigidas para habilitação**. Nestes casos, serão publicadas novas listas.

4.6. Em caso de alteração ou anulação de resposta do Gabarito Oficial das questões da Prova Objetiva, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

4.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

I. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

II. Fora do prazo estabelecido;

III. Sem fundamentação lógica e consistente; e

IV. com argumentação idêntica a outros recursos.

4.8. Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cetrol** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação de qualquer fase do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos.

4.9. Os recursos recebidos serão analisados pelo **Instituto Cetrol** e a manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos ao Instituto Geológico para decisão final.

4.10. A banca examinadora e a Comissão do Concurso Público do **Instituto Geológico** constituem instâncias soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais na esfera administrativa.

CAPÍTULO V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1. **A Prova da Primeira Fase** tem caráter **eliminatório e classificatório**.

5.1.1 A Nota da Prova da Primeira Fase, observando o **Anexo VI** deste Edital, será obtida pela fórmula:

| | |
|--|---|
| Cargos de Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | Cargos de Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica |
| NP = (Na /Tq) X 100 Onde: NP = Nota da Prova da Primeira Fase Na = Número de acertos Tq = Total de questões | NP = (Na /Tq) X 80 + NR Onde: NP = Nota da Prova da Primeira Fase Na = Número de acertos Tq = Total de questões NR= Nota da Redação |

5.1.2. Para os cargos de **Auxiliar** de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, **Oficial** de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e **Agente** de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, a Prova Objetiva conterà 40 questões, valendo, no máximo, 100 (cem) pontos.

5.1.3. Para os cargos de **Técnico** de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e **Assistente Técnico** de Pesquisa Científica e Tecnológica, a Prova Objetiva conterà 40 questões conforme discriminado no Anexo VI, com valor máximo de 80 pontos e a Redação valerá 20 (vinte) pontos, cuja soma totalizará, no máximo, 100 (cem) pontos.

5.1.4. Serão considerados habilitados na Prova da Primeira Fase os candidatos que obtiverem nota superior a zero do total dos pontos. **O candidato com nota zero na Prova Objetiva ou com nota zero na Redação será eliminado do Concurso.**

5.1.5. O limite máximo de candidatos a serem habilitados para cada área de atuação do concurso consta no **Anexo I**, obedecendo a ordem de classificação da maior para a menor nota na Prova da Primeira Fase.

5.2. **A Prova de Títulos** terá caráter classificatório.

5.2.1 Serão considerados títulos somente os constantes nas **tabelas do Anexo VII**, limitada a pontuação total da Prova de Títulos no valor de 50 pontos.

5.2.2. Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes não serão considerados.

5.2.3. Não serão aceitas apresentações após as datas e horários estabelecidos.

5.2.3.1. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues:

EXCLUSIVAMENTE no dia da aplicação das provas. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

I. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar os documentos de Títulos poderá participar da Primeira Fase do certame, entretanto, será avaliado conforme critérios estabelecidos no Anexo VII.

II. Os Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o código da opção para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade. Os referidos documentos devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE DOCUMENTOS, DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO VIII DESTE EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.institutocetro.org.br.**

5.2.4. Os diplomas ou certificados/certidões de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por Instituição Oficial, e conter o carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

5.2.5. No ato da entrega do envelope lacrado o candidato assinará a lista de confirmação de entrega.

5.3. O recebimento dos documentos dos títulos e a avaliação dos mesmos será de responsabilidade do Instituto Cetrol, com apoio, acompanhamento e supervisão do Instituto Geológico.

5.4. A responsabilidade pela entrega bem como pelos documentos contidos no interior do envelope lacrado é de exclusiva responsabilidade do candidato. Não será responsabilidade do Instituto Cetrol ou do Instituto Geológico quaisquer documentos que não estiverem dentro do envelope.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. A pontuação final do candidato será a somatória das notas obtidas na Prova da Primeira Fase (Objetiva ou Objetiva e Redação, quando for o caso) e na Prova da Segunda Fase (Prova de Títulos).

6.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo e por área de atuação.

6.3. **A Classificação Final dos candidatos** para cada vaga, observará os seguintes critérios:

6.3.1. Pontuação **superior a zero** na Prova da Primeira Fase e soma dos pontos obtidos na **Primeira e Segunda Fases até o limite máximo de candidatos habilitados conforme indicado no Anexo I.**

6.3.2. Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência, sucessivamente:

I. o candidato com maior idade, de acordo com o que estabelece a Lei nº 10.741/03;

II. o candidato que obtiver maior pontuação na Segunda Fase - Prova de Títulos;

III. o candidato que obtiver maior pontuação na Primeira Fase - Prova Objetiva ou Objetiva e Redação (quando for caso);

6.4. A Lista Final dos candidatos aprovados para as vagas em cada cargo será publicada no endereço eletrônico: www.institutocetro.org.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6.5. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

6.6. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão convocados no momento oportuno, mediante publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) - Poder Executivo - Seção I - Concursos, para realização de perícia médica com o intuito de comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de verificação da compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.7. No prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação constante do item anterior, os portadores de deficiência deverão retirar guia para submeter-se à perícia médica.

6.7.1. A perícia médica será realizada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado ou em local a ser definido pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente, por especialistas na área de deficiência de cada candidato, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.

6.7.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.7.3. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da ciência do laudo referido no item anterior.

6.7.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar nº 683 de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº. 932, de 08 de novembro de 2002.

6.7.5. Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE)- Poder Executivo -Seção I - Concursos, e no site do Instituto Cetro, por cargo em Concurso, das quais serão excluídos do Concurso Público os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.

6.7.6. O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.

6.7.7. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO

7.1. Conforme estabelece a Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com redação dada pela Lei Complementar nº 942, de 06 de junho de 2003, a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público, pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.

7.2. Os candidatos habilitados poderão ser nomeados para o cargo, nos termos do inciso II, do artigo 20, da Lei Complementar nº 180/78, em caráter efetivo (Lei nº 10.261/68 - Estatuto dos Funcionários Públicos).

7.3. As nomeações ocorrerão de acordo com a necessidade do Instituto Geológico respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público.

7.4. Os candidatos, por ocasião do ato da posse do cargo, deverão comprovar os requisitos abaixo relacionados mediante entrega de cópia reprográfica simples, acompanhada do original dos seguintes documentos:

I. Carteira de Identidade (RG), comprovando ter, no mínimo, 18 anos de idade completos (na data da posse);

II. Título de Eleitor acompanhado dos dois últimos comprovantes de votação, ou de Certidão de regularidade com a Justiça Eleitoral;

III. Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria ou Certificado de Dispensa de Incorporação ou de Isenção do Serviço Militar, se do sexo masculino;

IV. Cadastro de Pessoa Física regularizado (CPF);

V. Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

VI. Diploma ou certificado de conclusão de curso para níveis fundamental e médio ou equivalente;

VII. Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior ou habilitação legal equivalente, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

VIII. Registro no órgão de fiscalização do exercício profissional (Conselhos, Ordem, etc.), nas profissões que houver;

IX. Os documentos comprobatórios do atendimento aos pré-requisitos, conforme **Anexo III**.

7.5. Por ocasião da posse, o candidato nomeado, deverá, ainda, entregar os originais do Certificado de Sanidade e Capacidade Física, emitido pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME; Certidão de Tempo de Serviço, se possuir.

7.5.1. Na data do exame médico a ser realizado para a emissão do Certificado de Sanidade e Capacidade Física, para avaliação médica oficial, o candidato nomeado deverá comparecer, no dia e hora marcados, munido de Óculos ou lentes corretivas, caso faça uso dos mesmos, bem como dos laudos de exames médicos abaixo relacionados, datados de, no máximo, 3 (três) meses da data de cada exame:

I. Exames laboratoriais (hemograma completo; glicemia de jejum; PSA prostático, para homens acima de 40 anos de idade; TGO-TGP-Gama GT; uréia e creatinina; ácido úrico e urina tipo I);

II. ECG (eletrocardiograma);

III. Raio X de tórax;

IV. Colposcopia e colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos ou com vida sexual ativa);

V. Mamografia (mulheres acima de 40 anos de idade).

7.6. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

7.6.1. não fizer prova hábil das exigências, requisitos e pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

7.6.2. não tomar posse dentro do prazo legal.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexatidão dos dados fornecidos pelo candidato, a não apresentação, ou a irregularidade na documentação, mesmo que verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.2. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

8.3. O candidato aprovado que for convocado para provimento do cargo e que não comparecer munido dos documentos necessários perderá a vaga em favor do candidato classificado imediatamente após.

8.4. Caberá ao Secretário de Estado do Meio Ambiente a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

8.5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

8.6. Observados o Limite Máximo de candidatos Habilitados constante do Anexo I, as disponibilidades orçamentárias e obedecidos os preceitos legais e regulamentares atinentes à espécie, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, poderá ocorrer o aproveitamento dos candidatos classificados remanescentes em outros órgãos da Administração direta que disponham dos respectivos cargos vagos.

8.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no DOE - Poder Executivo - Seção I, e no site www.institutocetro.org.br.

8.8. Todas as informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da **Classificação Final**, serão prestadas pelo **Instituto Cetro**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), pelo Telefone (0xx11) 3146-2777 nos dias úteis, das 8 horas às 17 horas e 30 minutos, e pela internet, no endereço eletrônico: www.institutocetro.org.br, sendo que após a classificação final, as informações serão de responsabilidade do Instituto Geológico.

8.9. Em caso de alteração de algum dado cadastral do candidato, até a publicação da **Classificação Final**, o candidato deverá requerer por meio de carta, assinada pelo candidato, com Aviso de Recebimento, a atualização ao **Instituto Cetro**, após o que, e

- durante o prazo de validade deste Concurso Público, o requerimento deverá ser feito à Seção de Pessoal do Instituto Geológico, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.
- 8.10. O **Instituto Cetro** e o **Instituto Geológico** se eximem de quaisquer despesas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos, extraviados, perdidos, subtraídos ou danificados nos locais das provas.
- 8.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Estado.
- 8.12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no DOE - Poder Executivo - Seção I, e divulgados no site www.institutocetro.org.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.13. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste concurso.
- 8.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 8.15. O Instituto Geológico e o Instituto Cetro não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- I. endereço não atualizado;
 - II. endereço de difícil acesso;
 - III. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - IV. correspondência recebida por terceiros;
 - V. objetos esquecidos ou danificados durante a aplicação das provas.
- 8.16. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos não previstos neste Edital serão julgados pela *Comissão de Concurso Público*, nomeada pelo Diretor do **Instituto Geológico**, em conjunto com o **Instituto Cetro**, que responderá formalmente ao candidato.
- 8.17. Decorridos 30 (trinta) dias da data da publicação do resultado final do concurso e não caracterizando qualquer impedimento, será providenciado o encaminhamento para reciclagem dos materiais referentes às Provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 8.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto Geológico, poderá anular a inscrição, prova ou encaminhamento à nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso Público;
- 8.19. Se constatada, a qualquer tempo, irregularidade substancial insanável, o Instituto Geológico poderá anular, no todo ou em parte, o Concurso Público.
- 8.20. O **Instituto Cetro** e o **Instituto Geológico** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.21. Se o candidato aprovado neste Concurso Público for funcionário do Instituto Geológico, o mesmo deverá solicitar sua exoneração ou dispensa do Instituto Geológico para entrar em exercício no novo cargo. Caso não o faça, implicará na desistência do cargo/vaga ao qual se candidatou neste Concurso Público.
- 8.22. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos habilitados nos termos do Capítulo 5 deste Edital que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos demais candidatos serão publicados, de forma individual, no site www.institutocetro.org.br.
- 8.23. O Instituto Cetro não se responsabiliza por atos de terceiros que vierem a causar danos, morais ou materiais aos candidatos, nas dependências dos locais de aplicação das provas, antes, durante e depois da concretização do certame e, em havendo comprometimento da lisura do concurso, terá plena liberdade para fazer cessar a aplicação de provas no local prejudicado, dando pleno conhecimento aos órgãos competentes.
- 8.24. Em havendo cessação de realização de provas, nos termos da cláusula 8.22, o Instituto Cetro terá liberdade para definir, juntamente com a Comissão do Concurso Público, novas datas e locais para realização de provas para os cargos prejudicados.

INSTITUTO GEOLÓGICO, Estado de São Paulo, aos 22 de julho de 2009.
Ricardo Vedovello
Diretor do INSTITUTO GEOLÓGICO.

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS, ÁREA DE ATUAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, LIMITE MÁXIMO DE CANDIDATOS HABILITADOS, LOCAL DAS VAGAS, VENCIMENTOS E VALORES DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

| Cargo | Área | Vagas | Limite Máximo de Candidatos Habilitados | Local das vagas | Vencimentos (R\$) | Taxa de Inscrição (R\$) |
|--|--|--------------|--|------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Auxiliar de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Gestão de Pesquisa | 1 | 20 | Sede | 627,36 | 22,00 |
| | | 1 | | Museu | | |
| Oficial de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Operação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 5 | 50 | Sede | 665,36 | 25,00 |
| Agente de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Gestão de Pesquisa | 9 | 100 | Sede | 703,36 | 30,00 |
| | | 1 | | Museu | | |
| Técnico de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Laboratório | 2 | 20 | Sede | 760,36 | 30,00 |
| | Informação e Tecnologia | 3 | 30 | Sede | 760,36 | |
| | Gestão de Pesquisa | 13 | 140 | Sede | 760,36 | |
| | | 1 | | Museu | | |
| Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica | Transferência e Divulgação da Pesquisa | 5 | 70 | Sede | 1.037,85 | 45,00 |
| | | 2 | | Museu | | |
| | Laboratório | 2 | 20 | Sede | 1.037,85 | |
| | Informação e Tecnologia | 2 | 20 | Sede | 1.037,85 | |
| | Geografia e Geoprocessamento | 3 | 30 | Sede | 1.037,85 | |
| | Gestão de Pesquisa | 4 | 40 | Sede | 1.037,85 | |
| | TOTAL: | | 54 | 540 | | |

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGO | ÁREA | ATRIBUIÇÕES (Decreto 35.549 de 14 de janeiro de 1992) |
|--|--|--|
| Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | Gestão de Pesquisa | <ul style="list-style-type: none"> - Manter a ordem, higiene, limpeza e desinfecção de locais, móveis, utensílios e equipamentos. - Auxiliar na montagem e na condução de experimentos. - Auxiliar em despesa. - Providenciar o acondicionamento e a preservação de documentos, de embalagem e estocagem de produtos. - Auxiliar na confecção de painéis, quadros, materiais gráficos e suportes diversos, bem como no controle de partes e peças. - Executar outras tarefas correlatas de natureza simples, que exijam capacitação técnica elementar e supervisão freqüente. |
| Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | Operação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos | <ul style="list-style-type: none"> - Providenciar reparos e manutenção de equipamentos simples de laboratório, de máquinas e demais equipamentos. - Operar máquinas, guindastes, perfuratrizes de rochas, carros-tanque e similares. - Registrar as coletas, nos protocolos da instituição. - Prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos, de ensaios e de análises de campo. - Confeccionar estruturas simples de madeira, de alvenaria, metálicas e outras, de protótipos de máquinas, de equipamentos e de instalações. - Executar tarefas auxiliares de serviços fotográficos de acompanhamento da evolução de experimentos e documentação por fase, eventos e ocorrências diversas. - Organizar e preservar os prontuários. - Preparar e organizar os mostruários de material de coletas. - Executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica. |
| Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | Gestão de Pesquisa | <ul style="list-style-type: none"> - Preparar e tabular dados de ensaios, planos e arquivos científicos. - Coletar informações sócio-econômicas de pouca complexidade. - Fazer o controle visual de qualidade de produtos, de peças e de partes. - Organizar, manter, guardar e distribuir reagentes, vidrarias, utensílios, acessórios e demais insumos utilizados em ensaios. - Preparar coleções museológicas e outros. - Montar exposições e preparar recursos audiovisuais. - Desempenhar outras atividades técnicas correlatas de relativa complexidade, que requeiram qualificação específica, adquirida em curso ou treinamento e que exijam, eventualmente, orientação. |
| Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | Laboratório | <ul style="list-style-type: none"> - Executar análises complexas, operar equipamentos complexos, instalar, acompanhar, avaliar, selecionar, marcar, coletar e preservar amostras representativas de ensaios. - Coletar, receber, registrar e distribuir materiais. - Providenciar coleta e determinações físicas e químicas da água. - Realizar atividades de laboratório sob condições assépticas. - Organizar, manter, e fazer intercâmbio de coleções científicas. - Gerenciar, em campo, operações territoriais. - Gerenciar atividades ligadas à prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo, laboratórios e oficinas. - Elaborar material para publicações técnico-científicas. - Desempenhar outras atividades técnicas correlatas complexas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica e grau de experiência adquiridos e cursos específicos ou treinamentos especializados. |

| CARGO | ÁREA | ATRIBUIÇÕES |
|--|--|---|
| Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | Informação e Tecnologia | <ul style="list-style-type: none"> - Coletar, receber, registrar e distribuir materiais. - Organizar arquivos de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação do acervo documental científico e tecnológico da instituição. - Executar trabalhos de desenho técnico de topografia, aerofotogrametria, cartografia. - Documentar fases, estágios e aspectos significativos e de especial interesse de trabalhos de pesquisa científica, por meio de filmagens, fotografias, pinturas e desenhos. - Elaborar material para publicações técnico-científicas. - Coletar, tabular e manusear informações sócio-econômicas, que exijam conhecimentos técnicos específicos. - Desempenhar outras atividades técnicas correlatas complexas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica e grau de experiência adquiridos e cursos específicos ou treinamentos especializados. |
| | Gestão de Pesquisa | <ul style="list-style-type: none"> - Coletar, receber, registrar e distribuir materiais. - Organizar, manter, e fazer intercâmbio de coleções científicas. - Gerenciar atividades ligadas à prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo, laboratórios e oficinas. - Organizar arquivos de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação do acervo documental científico e tecnológico da instituição. - Elaborar material para publicações técnico-científicas. - Coletar, tabular e manusear informações sócio-econômicas, que exijam conhecimentos técnicos específicos. - Desempenhar outras atividades técnicas correlatas complexas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica e grau de experiência adquiridos e cursos específicos ou treinamentos especializados. |
| Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica | Transferência e Divulgação da Pesquisa | <ul style="list-style-type: none"> - Propor, planejar, supervisionar e prestar assistência ao levantamento de dados primários de sócio-economia. - Preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação. - Planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo. - Elaborar documentação fotográfica, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica. - Estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos. - Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica. |
| | Laboratório | <ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar e manter equipamentos mecânicos e eletroeletrônicos. - Supervisionar laboratórios de análises de rotina e outros setores de prestação de serviços. - Montar e acompanhar experimentos em laboratórios e campo. - Monitorar a execução de testes e seu controle de qualidade. - Planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo. - Elaborar documentação fotográfica, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica. - Realizar estudos e vistorias de campo. - Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica. |
| | Informação e Tecnologia | <ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar e manter equipamentos mecânicos e eletroeletrônicos. - Monitorar a execução de testes e seu controle de qualidade. - Manusear e interpretar dados estatísticos e meteorológicos. - Preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação. - Planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo. - Elaborar documentação fotográfica, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica. - Prestar assistência, acompanhar e analisar os programas de informática. - Estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos. - Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica. |

| CARGO | ÁREA | ATRIBUIÇÕES |
|--|------------------------------|---|
| Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica | Geografia e Geoprocessamento | <ul style="list-style-type: none"> - Supervisionar laboratórios de análises de rotina e outros setores de prestação de serviços. - Montar e acompanhar experimentos em laboratórios e campo. - Monitorar a execução de testes e seu controle de qualidade. - Manusear e interpretar dados estatísticos e meteorológicos. - Planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo. - Elaborar documentação fotográfica, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica. - Prestar assistência, acompanhar e analisar os programas de informática. - Estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos. - Realizar estudos e vistorias de campo. - Elaborar estudos e definir critérios metodológicos e técnicos, tendo em vista a configuração espacial do Estado e unidades territoriais específicas. - Elaborar estudos referentes aos temas físico-ambientais, sociais e econômicos e seus rebatimentos na ordenação territorial. - Executar projetos de mapeamento de base e temáticos, sensoriamento remoto e geodésico. - Realizar estudos, interpretar e analisar os produtos orbitais e aéreos. - Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica. |
| | Gestão de Pesquisa | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorar a execução de testes e seu controle de qualidade. - Propor, planejar, supervisionar e prestar assistência ao levantamento de dados primários de sócio-economia. - Preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação. - Planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo. - Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica. |

PRÉ-REQUISITOS POR CARGOS E ÁREAS ⁽¹⁾

| Cargo | Área | Pré-requisitos | |
|--|--|--|---|
| | | Escolaridade | Experiência |
| Auxiliar de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Gestão de Pesquisa | Ensino fundamental completo ou equivalente conforme LC 661/91 ⁽²⁾ | Experiência mínima de 1 ano na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. |
| Oficial de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Operação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos | Ensino fundamental completo ou equivalente conforme LC 661/91 ⁽²⁾ | Carteira Nacional de Habilitação categorias “C”, “D” ou “E”; Experiência mínima de 2 anos na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. |
| Agente de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Gestão de Pesquisa | Ensino médio completo ou equivalente conforme LC 661/91 ⁽²⁾ | Experiência mínima de 2 anos na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II ou nas áreas de Administração e Manutenção em geral. |
| Técnico de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica | Laboratório | Ensino médio completo ou equivalente conforme LC 661/91 ⁽²⁾ | Experiência mínima de 3 anos nas áreas de Análises Físico-Mecânicas de Solos e Rochas, Edificações, Geotecnia e Geologia e correlatas ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. |
| | Informação e Tecnologia | Ensino médio completo ou equivalente conforme LC 661/91 ⁽²⁾ | Experiência mínima de 3 anos nas áreas de Informática e Computação em geral ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. |
| | Gestão de Pesquisa | Ensino médio completo ou equivalente conforme LC 661/91 ⁽²⁾ | Experiência mínima de 3 anos nas áreas de Administração, Contabilidade, Finanças e Controle de Materiais ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. |
| Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica | Transferência e Divulgação da Pesquisa | Ensino superior completo conforme LC 662/91 ⁽³⁾ | Experiência mínima de 1 ano nas áreas de Biblioteconomia, Museologia, Acervo Histórico ou Arquivologia, Documentação, Comunicação Social (Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas), Divulgação e áreas correlatas ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). |
| | Laboratório | Ensino superior completo conforme LC 662/91 ⁽³⁾ | Experiência mínima de 1 ano nas áreas de Agronomia, Geologia, Engenharia, Geotecnia, Geografia e Química ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). |
| | Informação e Tecnologia | Ensino superior completo conforme LC 662/91 ⁽³⁾ | Experiência mínima de 1 ano nas áreas de Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia, Matemática, Estatística e áreas correlatas ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). |
| | Geografia e Geoprocessamento | Ensino superior completo conforme LC 662/91 ⁽³⁾ | Experiência mínima de 1 ano nas áreas de Geografia, Geoprocessamento, Engenharia, Geofísica, Geologia e áreas correlatas ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). |
| | Gestão de Pesquisa | Ensino superior completo conforme LC 662/91 ⁽³⁾ | Experiência mínima de 1 ano nas áreas de Administração, Finanças, Economia, Contabilidade, Planejamento e Gestão Pública e áreas correlatas ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo II. Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). |

⁽¹⁾ Documentos referentes aos pré-requisitos de escolaridade, tais como diplomas, certificados ou declarações de conclusão do ensino fundamental, médio e superior, e de tempo mínimo de experiência na área de atuação, serão exigidos no ato da posse, conforme item 7.4 deste Edital.

⁽²⁾ LC 661/91 = Lei Complementar 661, de 11/07/1991

⁽³⁾ LC 662/91 = Lei Complementar 661, de 11/07/1991

DETALHE DOS COMPROVANTES DE PRÉ-REQUISITOS.

No ato da posse do cargo, o candidato classificado, aprovado e convocado deverá apresentar documento original acompanhado de uma cópia simples de cada documento especificado no **ANEXO III**.

Caso não seja comprovada a veracidade das informações prestadas pelo candidato, não será computada para qualquer fim, a experiência profissional.

Escolaridade

- Diplomas ou certificados/certidões de conclusão dos cursos, expedidos por Instituição Oficial, referentes ao cargo para o qual o candidato concorre (Ensino fundamental, médio ou superior).
- De acordo com Súmula 266. Superior Tribunal de Justiça - D.J.U. de 29/05/2002, pág. 135, o diploma ou habilitação legal para o exercício do cargo será exigido no ato da posse.

Experiência

Para comprovar o tempo mínimo de experiência na área de atuação, em conformidade às LC 661/91 e LC 662/91, o candidato deverá apresentar, conforme o caso:

- 1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Cópia das páginas contendo identificação, data e registro de contrato de trabalho e demais anotações pertinentes;
 - 2) Atestado ou Declaração da Empresa/Instituição em que trabalhou ou para o qual prestou serviços como autônomo, com as informações abaixo discriminadas;
 - 3) Atestado ou declaração de serviços prestados em Órgão Público da Administração Direta, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, com informações abaixo discriminadas;
- Os atestados ou declarações deverão ser assinados pelo empregador ou seu representante, com firma reconhecida, em papel timbrado da empresa ou com declaração da razão social, relacionando todas as atividades desempenhadas e os respectivos períodos;
 - No caso de servidores de Órgãos Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, o atestado ou declaração deverá ser assinada pelos Chefes imediato, mediato ou Diretor da respectiva Divisão em papel timbrado, da unidade na qual o servidor se acha atualmente subordinado, com os respectivos carimbos, relacionando todas as atividades desempenhadas e os respectivos períodos;
 - No caso de profissional autônomo, o atestado ou a declaração deverá ser assinado pelo contratante de seus serviços, com firma reconhecida, relacionando todos os serviços prestados e os respectivos períodos.

Habilitação

- Para o cargo de Oficial de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C", "D" ou "E".

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

COMUM AOS CARGOS DE:**AUXILIAR DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
OFICIAL DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial (atual e anterior). 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 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

COMUM AOS CARGOS DE:**AGENTE DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA****MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

COMUM AOS CARGOS DE:**AGENTE DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Ortografia oficial (atual e anterior). Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS (GEOGRAFIA E ATUALIDADES)

Geografia do Brasil - A natureza brasileira (relevo, hidrografia, clima e vegetação); População: crescimento, distribuição, estrutura e movimentos. Atividades econômicas: industrialização e urbanização, fontes de energia e agropecuária. Impactos ambientais. Atualidades em contexto nacional. Matérias e assuntos publicados, nos últimos 6 meses, nos principais jornais e revistas de circulação nacional, noticiários de rádio e televisão, de cunho Político, Econômico, Científico e Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**OFICIAL DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

- Operação de veículos automotores de médio a grande porte.
- Leis de trânsito e normas para transporte de equipamentos e cargas.
- Noções básicas de mecânica e eletricidade de veículos automotores de médio e grande porte.
- Noções básicas sobre Operação e manutenção de guinchos hidráulicos e mecânicos.
- Procedimentos e normas para transporte de materiais pesados, como sondas e compressores de ar.
- Noções básicas sobre manutenção de instalações hidráulicas e elétricas em prédios e construções civis não-residenciais.
- Conhecimentos básicos sobre a prevenção de acidentes e de segurança individual e coletiva no trabalho.
- Noções de localização em áreas urbanas e no campo e utilização de mapas e cartas topográficas.

TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA DE LABORATÓRIO

- Unidades de medidas de comprimento, superfície, temperatura e pressão.
- Conversões entre as unidades;
- Vidraria de Laboratório (nomenclatura, uso, lavagem e preparo).
- Manuseio de vidraria normalmente utilizada em laboratórios (pipetas, provetas, tubos de ensaios, buretas, béqueres, etc);
- Noções de limpeza, desinfecção e de esterilização em laboratórios.
- Técnicas e métodos de preparo e diluição de soluções.

- Equipamentos básicos de Laboratório (nomenclatura e manuseio).
- Noções de segurança e prevenção de acidentes em Laboratório.
- Conhecimentos básicos de informática (uso de softwares Word e Excel versões 2000 ou 2003 e Internet Explorer).

TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

- Introdução à microinformática.
- Instalação, configuração e otimização de sistema operacional (Windows).
- Instalação de softwares.
- Diagnóstico e manutenção básica de equipamentos de informática.
- Componentes de hardware, instalação e utilização.
- Noções sobre instalação, configuração, manutenção e otimização de redes locais de computadores.
- Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet.
- Interconexão de redes.
- Noções básicas de segurança, privacidade, direitos de propriedade, acesso não autorizado.
- Noções de sistemas de comunicação virtual (websites, intranet).

TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA GESTÃO DE PESQUISA

- Sistemática e organização de documentos e arquivos de informações técnico-administrativas (catálogos, manuais técnicos, nota fiscal, fatura, guias de recolhimento etc.)
- Interpretação de gráficos e tabelas.
- Gerenciamento de comunicação técnico-administrativa.
- Noções sobre organização e controle de banco de dados.
- Noções sobre planejamento, administração financeira, contabilidade e controle de custos.
- Conhecimentos básicos de informática (uso de softwares Word e Excel versões 2000 ou 2003 e Internet Explorer).

ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA DE TRANSFERÊNCIA E DIVULGAÇÃO DA PESQUISA

- Organização e Tratamento da Informação e de Documentos.
- Ciência da informação, biblioteconomia e documentação: aquisição, catalogação, indexação, classificação bibliográfica, codificação, planilhamento e arquivamento de documentos, material bibliográfico e acervo histórico.
- Intercâmbio - empréstimo entre unidades de informação.
- Planejamento e organização de eventos técnicos.
- Divulgação de informação, da documentação e do material bibliográfico.
- Noções de produção de documentação fotográfica, recursos artísticos e audiovisuais.
- Conhecimentos básicos de informática (uso de softwares Word e Excel versões 2000 ou 2003 e Internet Explorer).

ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA DE LABORATÓRIO

- Noções de limpeza laboratorial, de desinfecção e de esterilização em laboratórios.
- Vidraria de Laboratório (nomenclatura, uso, lavagem e preparo).
- Noções de segurança e prevenção de acidentes em Laboratório.
- Equipamentos básicos de Laboratório (nomenclatura e manuseio).
- Propriedades gerais da matéria: estados físicos da matéria, substâncias puras, simples e compostas; mudanças de estado; densidade e massa específica.
- Origem e natureza dos solos e sedimentos.
- Identificação tátil-visual dos solos e sedimentos.
- Noções sobre caracterização dos solos e sedimentos por meio de ensaios: análise granulométrica e índices físicos dos solos.
- Classificação geral dos solos pela sua origem.
- Conhecimentos básicos de informática (uso de softwares Word e Excel versões 2000 ou 2003 e Internet Explorer).
- Noções de prospecção e amostragem do solo e subsolo.

ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

- Sistemas Operacionais (Windows e Linux).
- Lógica de Programação (Conceitos básicos e noções sobre tipos de linguagem).
- Noções básicas sobre linguagens utilizadas para criação e otimização de sites na Web (HTML/ASP/Javascript).
- Tecnologia da Computação e Redes de Computadores: Interface Usuário-Máquina; configuração e instalação física de redes; protocolos e serviços de comunicação em rede (protocolos de aplicação e instalação de servidores/serviços de redes); internet e protocolo TCP/IP; ambiente Intranet; interconexão de redes; segurança e autenticação.
- Bancos de Dados (conceitos de Base de Dados; modelos conceituais de informações; modelos de dados: relacional, redes, hierárquicos; noções sobre sistemas de gerenciamento de bancos de dados - SGBD).
- Noções básicas de segurança, privacidade, direitos de propriedade, acesso não autorizado.

ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA DE GEOGRAFIA E GEOPROCESSAMENTO

- Fundamentos de Cartografia; mapas e cartas; aplicações; projeções cartográficas, sistemas de coordenadas; confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais, escalas.
- Sensoriamento Remoto: espectro eletromagnético; sensores; produtos e aplicações.
- Noções e aplicações de Processamento Digital de Imagens.
- Sistemas de Informações Geográficas (SIGs): conceitos e definições; princípios, aplicações.
- Modelos Digitais de Terreno: conceitos e aplicações.

ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ÁREA DE GESTÃO DE PESQUISA

- Administração de recursos humanos
- Habilidades gerenciais;
- Características do trabalho administrativo;
- Planejamento de programas e projetos de pesquisa;
- Avaliação e controle de projetos de pesquisa;
- Aspectos motivacionais;
- Coordenação e comunicação em programas e projetos de pesquisa;
- Liderança e ética na pesquisa;
- O processo decisório;
- Noções de administração pública;
- Dimensionamento de projetos, elaboração de orçamentos e editais de licitações.
- Características gerais de contratos administrativos;
- Procedimentos contábeis básicos. Órgãos financiadores de pesquisa.
- Conhecimentos básicos de informática (uso de softwares Word e Excel versões 2000 ou 2003 e Internet Explorer).

ANEXO VI

DAS PROVAS

| Cargos | Conteúdo da Prova da Primeira Fase | Qtde de questões |
|---|--|---------------------------|
| Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática | 20 20 |
| Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Específico | 15 15 10 |
| Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos gerais (Geografia / Atualidades) | 15 15 10 |
| Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • Português • Matemática • Conhecimentos gerais (Geografia / Atualidades) • Conhecimentos Específicos relacionados à cada área técnica • Redação | 10 10 10 10 - |
| Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica | <ul style="list-style-type: none"> • Português • Conhecimentos gerais (Geografia / Atualidades) • Conhecimentos Específicos relacionados à cada área técnica • Redação | 10 10 20 - |

ANEXO VII

PONTOS ATRIBUÍDOS AOS TÍTULOS

- I. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos conforme especificado no Capítulo V, subitem 5.2.3.1.
- II. A apresentação de documentos, em conformidade ao disposto no capítulo acima é de inteira responsabilidade do candidato.
- III. Os documentos comprobatórios dos títulos devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas. A veracidade do conteúdo dos mesmos são de inteira responsabilidade do candidato, observados os dispositivos legais e as penalidades previstas em lei.
- IV. Os documentos deverão ser numerados e relacionados conforme **Anexo VIII**.

Dos Cargos: **AUXILIAR** DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, **OFICIAL** DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA, **AGENTE** DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA E **TÉCNICO** DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO (pontos) | VALOR MÁXIMO (pontos) | COMPROVANTES |
|--|-----------------------------|-----------------------|---|
| Experiência de atividade profissional na área de atuação, além do tempo exigido como pré-requisito para o cargo. | 4 pontos por ano comprovado | 20 pontos | Carteira de Trabalho (CTPS); Atestado ou Declaração; Certidão de Tempo de Serviço. O candidato para obter pontuação nesse item deverá comprovar o tempo exigido como pré-requisito. |
| Estágios na área de atuação (mínimo de 6 meses ou 480 horas) | 2 pontos por estágio | 10 pontos | Carteira de Trabalho (CTPS); Atestado ou Declaração de conclusão de estágio, informando o número de horas e o período de realização. |
| Cursos relacionados à área de atuação (mínimo de 4 horas por curso), incluindo cursos profissionalizantes e/ou de informática. | 0,1 ponto a cada 4 horas | 20 pontos | Declaração ou Certificado de conclusão, informando o número de horas e o período de realização. |

Do Cargo: **ASSISTENTE TÉCNICO** DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO (pontos) | VALOR MÁXIMO (pontos) | COMPROVANTES* |
|---|-----------------------------|-----------------------|---|
| Experiência na área de atuação, além do tempo exigido como pré-requisito para o cargo. | 2 pontos por ano comprovado | 10 pontos | Carteira Profissional; Atestado ou Declaração; Certidão de Tempo de Serviço. O candidato para obter pontuação nesse item deverá comprovar o tempo exigido como pré-requisito. |
| Título de Doutor na área de formação ou em área afim, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 5 pontos | 5 pontos | Diploma devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo Histórico Escolar. |
| Título de Mestre na área de formação ou em área afim, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 4 pontos | 4 pontos | Diploma devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo Histórico Escolar. |
| Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de formação ou em área afim, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data da apresentação dos títulos. | 3 pontos | 3 pontos | Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do curso, indicando o número de horas e o período de realização, acompanhados do respectivo Histórico Escolar. |
| Estágios, Iniciação Científica e Aperfeiçoamento na área de formação ou em área afim (mínimo de 160 horas); Cursos de informática (mínimo de 4 horas). Demais cursos na área de atuação ou afim (mínimo de 16 horas)* | 0,1 pontos por 16 horas | 18 pontos | Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do curso, indicando o número de horas e o período de realização. |
| Participação em Congressos, Simpósios e outros eventos, com apresentação de trabalhos. | 0,20 pontos por evento | 2 pontos | Certificado e comprovante de apresentação emitido pelo organizador do evento e/ou entidade patrocinadora. |
| Trabalhos publicados (livros, manuais, artigos). | 0,5 pontos por publicação | 5 pontos | Cópia da publicação. |
| Docência, orientação a estagiários por semestre. | 0,25 pontos por comprovante | 3 pontos | Atestado. |

*Excluindo os cursos cuja carga horária foi utilizada na obtenção dos títulos de doutor, mestre ou pós graduação lato sensu (especialização), desde que tais títulos já tenham sido concluídos.

MODELO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (Prova de Títulos)

DADOS PESSOAIS

| | | |
|--------------------------------------|-----|------------------|
| Nome: | | |
| Sexo: | RG: | CPF: |
| Nº de Registro no Conselho Regional: | | Data Nascimento: |

ENDEREÇO DOMICILIAR

| | | |
|-------------|------------|------|
| Logradouro: | | Nº: |
| Bairro: | Município: | CEP: |
| Telefone: | e-mail: | |

FORMAÇÃO

| | |
|------------------|-------------------|
| Curso de 1º Grau | Ano de Conclusão: |
| Escola: | |
| Curso de 2º Grau | Ano de Conclusão: |
| Escola: | |
| Curso Superior | Ano de Conclusão: |
| Instituição: | |

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PRÉ-REQUISITOS E TÍTULOS

- 1) Formação Escolar;
- 2) Experiência de Atividade Profissional na Área de Atuação;
- 3) Doutorado, Mestrado, Especializações;
- 4) Cursos relacionados à Área de Atuação, incluindo cursos profissionalizantes e/ou de informática;
- 5) Estágios, Iniciação Científica e Aperfeiçoamento na área de formação ou em área afim;
- 6) Participação em Congressos, Simpósios e Outros Eventos;
- 7) Trabalhos Publicados;
- 8) Experiência em Docência, Orientação a Estagiários;

CRONOGRAMA PREVISTO

As Provas objetiva, de redação e de títulos serão aplicadas na data **provável** de 18 de outubro de 2009, conforme indicado no quadro abaixo:

| | | |
|----------------|--------------|--|
| Domingo | Manhã | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica• Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica• Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica• Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica• Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica |
|----------------|--------------|--|

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das Provas.

BENEFÍCIOS

www.recursoshumanos.sp.gov.br

- Assistência Médica no Hospital do Servidor Público do Estado de São Paulo
- Auxílio transporte conforme a Lei nº 6.248, de 13/12/1988 e Res. SF-1 de 06/01/2009
- Auxílio Alimentação conforme a Lei nº 7.524, de 28/10/1991

INSTITUTO GEOLÓGICO – SMA
Av. Miguel Stéfano, 3.900 – Água Funda
São Paulo - SP
CEP: 04301-903
Telefone: 5073-1993

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CETRO - INEC
Av. Paulista, 2001 – 13º andar – Cerqueira César
São Paulo - SP
CEP: 01311-300
Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC: 3146-2777

REALIZAÇÃO:



INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA - VENDA PROIBIDA