



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
Instituto de Botânica**

CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 001/2009, aos 06 de abril de 2009.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 – A Comissão do Concurso Público do Instituto de Botânica da Secretaria do Meio Ambiente, instituída em conformidade com a Resolução SMA – 58/08, de 25 de agosto de 2008, publicada em 26/08/2008, assinada pelo Senhor Secretário de Estado do Meio Ambiente, conforme autorização do Senhor Governador do Estado, por meio do despacho exarado no Processo SMA nº 21.110/2007, publicado no DOE de 28.06.2008, torna pública a abertura das inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais nº 01/2009, parte integrante 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, Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, criados pelas Leis 661 e 662 de 11 de Julho de 1991. A organização e aplicação das provas ficarão a cargo do Instituto Cidades – Centro Integrado de Desenvolvimento, Administrativo, Estatístico e Social, obedecidas às normas deste Edital.

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.

CAPÍTULO II – Dos Cargos e das Vagas

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos e das vagas, conforme segue:

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos (R\$)	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	06	Nível Fundamental Completo	627,36	40 horas semanais
Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	09	Nível Fundamental Completo	665,36	40 horas semanais
Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	03	Nível Médio Completo	703,36	40 horas semanais
Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	13	Nível Médio Completo	760,36	40 horas semanais
Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	09	Nível Superior Completo	1.037,86	40 horas semanais

2.2. Os candidatos habilitados poderão ser nomeados para os cargos, nos termos do inciso II, do artigo 20, da Lei Complementar 180/78, em caráter efetivo (Lei nº 10.261/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos) e não perderão os direitos decorrentes de sua habilitação no Concurso, para provimento do cargo, dentro do prazo de sua validade.



- 2.3. As vagas mencionadas na tabela acima deste capítulo destinam-se às unidades do Instituto de Botânica localizadas em São Paulo.
- 2.4. O cargo, número de vagas, vencimentos, taxa de inscrição e escolaridade exigidos estão estabelecidos no **Anexo I**.
- 2.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido estão descritas no **Anexo III** deste Edital de acordo com o cargo e a área de atuação.

CAPÍTULO III – Das Inscrições

- 3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e a tácita aceitação das *presentes* instruções e normas estabelecidas neste Edital, **PODENDO OS CANDIDATOS SE INSCREVEREM PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo VI**) para aplicação das Provas.
- 3.2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (via internet) e o pagamento da respectiva taxa.
- 3.3. As inscrições deverão ser realizadas **somente pela internet** no site www.institutocidades.org.br, no período das 10 horas de **13 de Abril de 2009** até as 23h59min de **17 de Maio de 2009**, conforme segue:
- a) acessar o site www.institutocidades.org.br, durante o período de inscrição;
 - b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
 - c) ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- 3.4. O candidato deverá inscrever para cargo pretendido indicando na ficha de inscrição o código da vaga de sua opção, conforme consta no **ANEXO II** deste Edital.
- 3.5. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição *on-line*.
- 3.6. Efetuar o pagamento do valor da inscrição através de boleto bancário, pagável em qualquer banco, até a data limite correspondente ao dia imediato ao fim da inscrição, os valores abaixo relacionados.

TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGO
R\$ 27,00	Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica
	Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica
R\$ 40,00	Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica
	Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica
R\$ 50,00	Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica



- 3.6.1. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 3.6.2. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito;
- 3.6.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 3.6.4. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;
- 3.6.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo Banco, do pagamento do boleto referente à taxa;
- 3.6.6. 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;
- 3.6.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma;
- 3.6.8. 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;
- 3.6.9. O Instituto Cidades e o Instituto de Botânica, 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 Cidades e ao Instituto de Botânica;
- 3.6.10. A relação dos Candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer será divulgada no DOE e na Internet, no endereço eletrônico do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br, por ocasião da publicação do Edital de locais, data e horário de realização das Provas;
- 3.6.11. Não haverá devolução de importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade.
- 3.6.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição;
- 3.7. Amparado pela **Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007**, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que **CUMULATIVAMENTE** atenda aos seguintes requisitos:
 - a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
 - b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado.
- 3.7.1. O candidato que preencher cumulativamente as condições estabelecidas nas alíneas (a) e (b) do item 3.7 deste Capítulo, deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 3.7.1.1. Acessar, no período das 10 horas de **13 de Abril de 2009** às 16 horas de **14 de Abril de 2009**, o “link” próprio da página do Concurso – site www.institutocidades.org.br



- 3.7.1.2. Imprimir o requerimento de solicitação de redução de taxa de inscrição, preenchê-lo totalmente com letra de forma, assinar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios adiante descritos nas alíneas “a” e “b”, até o dia **16 de Abril de 2009**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – (AR), **ao Instituto Cidades**”, conforme **Anexo IX**. – **Ref: Redução do valor de inscrição – “Concurso Secretaria de Estado do Meio Ambiente**.
- a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição estudantil; ou a1) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação estudantil; e
- b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; ou b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado **Anexo VIII**.
- 3.7.2. Os documentos comprobatórios citados no subitem 3.7.1.2 deverão ser enviados em original ou por cópia simples. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido deste Capítulo, neste Edital.
- 3.7.3. O candidato deverá, a partir das 10 horas de **27 de Abril de 2009**, acessar o site www.institutocidades.org.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.7.4. O candidato que tiver a solicitação **deferida** deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site www.institutocidades.org.br e imprimir o seu boleto bancário com o valor da taxa reduzida, bem como proceder ao seu pagamento até às 16 horas do dia 29 de abril de 2009.
- 3.7.5. O candidato que tiver a solicitação **indeferida** poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site www.institutocidades.org.br, e efetuar a sua inscrição normalmente até o término das inscrições ou seja até as 23h59min. de 17/05/2009.
- 3.7.6. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 3.8. O Instituto Cidades e o Instituto de Botânica, não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9. Não será efetivada a inscrição se o pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 3.10. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 3.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto de Botânica, excluir do Concurso Público aquele que preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.12. Não haverá devolução da taxa de inscrição paga, sob nenhuma hipótese.
- 3.13. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros do Programa ACESSA São Paulo (www.acesasaopaulo.sp.gov.br), assim como em outras cidades da Capital.



- 3.14. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 3.15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.institutocidades.org.br ou pelo Disque Instituto Cidades, tel (011) 3661-3586.
- 3.16. Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica, encaminhando a documentação necessária posteriormente por escrito, pessoalmente ou via SEDEX, ao Instituto Cidades, no endereço mencionado no **Anexo IX** deste Edital, durante o período de inscrição, no qual deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo, no **prazo de 72 horas após o fim das inscrições**.
- 3.17. O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- 3.18. A não solicitação, ou a solicitação extemporânea de tratamento diferenciado, implicará no indeferimento automático da concessão no dia de realização da prova seja qual for o motivo alegado.
- 3.19. Ao efetivar a inscrição, o candidato, sob as penas da lei, assume:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
 - b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir a escolaridade exigida para o cargo;
 - f) ter aptidão física para o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada em Órgão Médico Oficial do Estado;
 - g) estar com o CPF – Cadastro de Pessoa Física regularizado.
- 3.20. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem anterior será feita considerando-se a data da posse.

CAPÍTULO IV – Da Participação de Candidato Portador de Deficiência

- 4.1. A participação de pessoas com deficiência será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 683/92, e demais legislação aplicável à matéria, sendo reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes para a classe.
- 4.2. 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.
- 4.3. O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar 683/92.



- 4.4. O candidato portador de deficiência, além de observar as disposições do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador, bem como verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo III, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 4.5. A pessoa com deficiência, quando da inscrição, deverá, **até o dia 13 de maio de 2009**, encaminhar por SEDEX ou entregar, pessoalmente das 9:30 às 16 horas, no escritório do Instituto Cidades, na Avenida Angélica, 1814, Conjunto 802, Bairro Higienópolis, CEP 01228-200, Cidade de São Paulo a seguinte documentação:
- a) requerimento com a especificação da deficiência do candidato, contendo a indicação do cargo, área, local de trabalho e município que está concorrendo no Concurso Público – Edital SMA n.º 01/2009 do **INSTITUTO DE BOTÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**, bem como, se for o caso, condição especial, para realização da prova; e
 - b) laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova.
- 4.6. O candidato que não atender o estabelecido no item 4.5 deste Capítulo, durante o período de inscrição, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.7. A perícia médica, que tem a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada, será realizada pelo Órgão Médico Oficial do Estado, por especialistas na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data do respectivo exame.
- 4.8. 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 exames médicos abaixo relacionados, datados de, no máximo 3 (três) meses da data desse exame:
- 4.8.1. 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);
 - 4.8.2. ECG (eletrocardiograma);
 - 4.8.3. Raio X de tórax;
 - 4.8.4. Colposcopia e colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos ou com vida sexual ativa);
 - 4.8.5. Mamografia (mulheres acima de 40 anos de idade).
- 4.9. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:
- 4.9.1. não fizer prova hábil das exigências estabelecidas neste Edital;
 - 4.9.2. não tomar posse dentro do prazo legal.
- 4.10. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da ciência do laudo, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 4.11. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.



- 4.12. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 4.13. Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar na Lista Geral de Classificados.
- 4.14. Para efeito do prazo estipulado no item 4.5 deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a data do protocolo firmado pelo Instituto Cidades.
- 4.15. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista Geral de classificados.

CAPÍTULO V – Das Provas

- 5.1. O Concurso constará de provas objetiva para os 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 e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica.
- 5.2. A **Prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada, conforme **Anexo V**.
- 5.2.1. A prova objetiva, com data prevista para **21 de junho de 2009**, será realizada no município de São Paulo, o ANEXO I, deste Edital.
- 5.2.2. O início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação.
- 5.3. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no DOE - Poder Executivo – Seção I – Concursos e nos sites: www.ibot.sp.gov.br e www.institutocidades.org.br.
- 5.4. Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e local constante do Edital de Convocação.
- 5.5. Todas as provas serão realizadas na Cidade de São Paulo/SP, sendo as datas, locais e horários da realização das provas divulgadas através do site www.institutocidades.org.br ou www.ibot.sp.gov.br, não sendo aceita a alegação da ausência ou comparecimento em data, local ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial é aquela feita no DOE – Poder Executivo – Seção I – Concurso.
- 5.6. Nos 03 (três) dias que antecederem a data prevista da prova o candidato deverá:
- 5.6.1. Consultar o Edital de Convocação, no DOE – Poder Executivo – Seção I – Concursos; ou
- 5.6.2. Consultar o Edital de Convocação, nos sites www.institutocidades.org.br ou www.ibot.sp.gov.br; contatar o Disque Instituto Cidades – Tel. (11) 3661-3586.
- 5.7. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, deverá entrar em contato com o Disque Instituto Cidades – Tel. (11) 3661-3586, para verificar o ocorrido.



- 5.8. Ocorrendo o caso constante no item 5.7. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso e realizar as provas, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo preencher, datar e assinar, no dia das provas, formulário específico.
- 5.9. A inclusão de que trata o item 5.8 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 5.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:
- a) original de um dos seguintes documentos de identificação dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto) expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
 - b) comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado);
 - c) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia.
- 5.11. Somente será admitido na sala de prova, o candidato que apresentar um dos documentos de identificação descritos na alínea “a” do item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.12. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.13. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, no Edital de Convocação, para o seu início.
- 5.14. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário pré-estabelecidos.
- 5.15. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 5.16. Durante a realização da prova objetiva, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, agendas eletrônicas ou similares, armas, régua de cálculo, telefone celular, relógio do tipo data Bank, BIP, pager, walkman, ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.
- 5.17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.18. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.
- 5.18.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.



- 5.19. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, quando estiver prestando a prova, entregando-o ao fiscal da sala. Se quiser fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação.
- 5.20. A prova terá duração de 03 (três) horas corridas e não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 5.21. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, na qual deverá assinar no campo apropriado.
- 5.21.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta.
- 5.22. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, sem emendas ou rasuras.
- 5.23. O Candidato poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início das mesmas, contudo, **EM HIPÓTESE ALGUMA**, poderá levar consigo o caderno de questões e nem o cartão-resposta; poderá, por outro lado, fazer anotação das opções escolhidas no canhoto respectivo, que poderá ser destacado da capa do caderno de provas.
- 5.24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.25. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.26. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido para a realização da prova;
 - não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento de identificação, conforme previsto no item 5.10 deste Capítulo;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal antes de decorrido o prazo mínimo;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Instituto Cidades;
 - não devolver ao fiscal a Folha de Respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- 5.27. O candidato que estiver portando qualquer (quaisquer) equipamento(s) eletrônico(s) deverá desligá-lo(s) antes de entrar no prédio de aplicação.



5.27.1. O candidato que, porventura, seja surpreendido, no prédio de prova, utilizando quaisquer desse(s) aparelho(s) será excluído do Concurso.

5.27.2. O candidato que, porventura, receba telefonema(s) ou mensagem(ns) no prédio de prova, será excluído do Concurso.

5.28. O Instituto Cidades e o Instituto de Botânica não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no prédio de prova.

5.29. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento, endereço e telefone deverão ser corrigidos no dia da realização da Prova, em formulário específico, devendo o candidato datar e apor sua assinatura.

5.29.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá, arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

6.1. Prova Objetiva

A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório avaliada será conforme segue:

6.2. As questões da Prova para os cargos:

6.2.1. **Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica** valerão 2,5 (dois e meio) pontos cada uma, totalizando 100 (cem) pontos.

6.2.2. **Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica; Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica** as questões valerão 02 (dois) pontos cada uma, totalizando 100 (cem) pontos.

Para todos os cargos a prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prova.

6.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

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

7.3. A Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) será divulgada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, contados a partir da data da divulgação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.



- 7.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 7.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de **desempate**:
- a) para todos os cargos, candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de mais idade;
 - b) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - c) maior pontuação em Português;
- 7.6. Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final por cargo.
- 7.7. A convocação do candidato será feita respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação por cargo.

CAPÍTULO VIII – Dos Recursos

- 8.1. O direito de recorrer quanto ao Gabarito, conteúdo das questões ou Resultados de todas as fases, exercer-se-á até 03 (três) dias, contados a partir do dia da divulgação do Gabarito Oficial e dos Resultados.
- 8.1.2. Terão o direito de recorrer **pessoalmente** ou por Procurador e **exclusivamente** para tal fim junto ao Departamento de Concurso do Instituto Cidades, no endereço citado no **Anexo IX, desde que devidamente fundamentado, inclusive com referências bibliográficas;**
- 8.2. Para elaborar o recurso, o Candidato poderá retirar o Formulário específico, no endereço eletrônico: www.institutocidades.org.br na página do respectivo Concurso Público;
- 8.3. Os Recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em duas vias (original e cópia).
- 8.3.1. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do Candidato;
- 8.4. Não serão aceitos Recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, devendo ser feito diretamente, pessoalmente ou por procurador no endereço do Anexo IX.
- 8.5. Cada conjunto de Recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- a) folhas separadas para questões diferentes, **numeradas e vistas no alto da página;**
 - b) em cada folha, conterà a indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **Instituto Cidades;**
 - c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
 - d) capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;
- 8.6. Em hipótese alguma será aceita revisão de Recurso.



- 8.7. Se houver alteração de resposta do Gabarito Oficial, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.8. Não serão aceitos *Recursos* relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas.
- 8.9. Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** 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.
- 8.10. Os representantes do **Instituto Cidades** e a Comissão do Concurso Público do **Instituto de Botânica** constituem instâncias administrativas soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO IX – Da Escolha de Vagas

- 9.1. Haverá convocação para escolha ou anuência de vagas à nomeação, que será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).
- 9.2. Caso haja convocação a que se refere o subitem anterior, o candidato poderá receber comunicação pelo correio, a qual não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o mesmo acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), a publicação do Edital de Convocação.

CAPÍTULO X – Do Provimento

- 10.1. Conforme estabelece a Lei Complementar nº 942/2003, a demissão e a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público, pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.
- 10.2. É vedado o provimento a pessoas que recebam proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- 10.3. As nomeações ocorrerão de acordo com a disponibilidade orçamentária da Secretaria do Meio Ambiente respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no concurso público.
- 10.4. 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 exames médicos abaixo relacionados, datados de, no máximo 3 (três) meses da data desse exame:
- 10.4.1. 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);
 - 10.4.2. ECG (eletrocardiograma);
 - 10.4.3. Raio X de tórax;



- 10.4.4. Colposcopia e colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos ou com vida sexual ativa);
10.4.5. Mamografia (mulheres acima de 40 anos de idade).

10.5. Os candidatos nomeados deverão, no ato da posse, fazer prova dos requisitos exigidos para a participação no concurso público mediante entrega de cópia reprográfica simples acompanhada do original dos seguintes documentos:

10.5.1. Carteira de Identidade (RG);

10.5.2. Título de Eleitor acompanhado dos dois últimos comprovantes de votação, ou de Certidão de Quitação Eleitoral;

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

10.5.4. Cadastro de Pessoas Físicas regularizado (CPF);

10.5.5. Cartão do PIS/PASEP, se possuir;

10.5.6. Certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;

10.5.7. Os candidatos aprovados deverão comprovar a experiência mínima exigida para o cargo conforme estabelecido abaixo:

a) no caso de não servidores, para fins de comprovação de experiência, terá que ser apresentado obrigatoriamente, o atestado ou a declaração assinado pelo empregador ou seu representante, com firma reconhecida, em papel timbrado da empresa ou com declaração da razão social, relacionando todas as atividades desempenhadas;

b) no caso de servidores de Órgão Públicos da Administração Direta, Autarquia e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, o atestado ou a declaração deverá ser assinado 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;

c) no caso de Estágios, terá que ser apresentado obrigatoriamente, o atestado ou a declaração assinado pelo responsável do referido estágio, com os respectivos carimbos, em papel timbrado, relacionando todas as atividades realizadas;

d) no caso de profissional autônomo, o atestado ou a declaração deverá ser assinado pelo contratante e/ou pelo próprio profissional, mediante apresentação de comprovante/recibo de prestação de serviços e/ou declaração firmada pelo candidato atestando a respectiva experiência e tempo de serviço na área de atuação, conforme as atribuições do cargo;

e) com relação ao item anterior, caso não comprovada a veracidade das informações prestadas pelo candidato, não será computada para qualquer fim, a experiência profissional.

10.6. 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.

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

10.7.1. não fizer prova hábil das exigências estabelecidas neste Edital;

10.7.2. não tomar posse dentro do prazo legal.

CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

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

11.2. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.



- 11.3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 11.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
- 11.5. 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 - Concursos e nos sites www.institutocidades.org.br e www.ibot.sp.gov.br. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo Instituto Cidades, por meio do Disque, por meio da Central de Atendimento, pelo telefone (11) 3661-3586, de segunda a sexta-feira, das 9:30 as 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, e pela Internet no site www.institutocidades.org.br sendo que, após a competente homologação do resultado final, as informações pertinentes serão de responsabilidade do Instituto de Botânica da Secretaria do Meio Ambiente.
- 11.6. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la, por meio de carta, assinada pelo candidato, com Aviso de Recebimento, ao Instituto Cidades, na Avenida Angélica, 1814, Conjunto 802, Bairro Higienópolis, CEP 01228-200, São Paulo. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventual alteração deverá ser endereçada a Seção de Pessoal do Instituto de Botânica da Secretaria do Meio Ambiente, na Avenida Miguel Stéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo/SP – CEP 04301-012.
- 11.7. O Instituto de Botânica e o Instituto Cidades se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estadas e alimentação dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público.
- 11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Estado.
- 11.9. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no DOE – Poder Executivo – Seção I, afixados nas unidades da Instituto de Botânica da Secretaria do Meio Ambiente e divulgados nos sites www.institutocidades.org.br e www.ibot.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.10. 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.
- 11.11. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 11.12. O Instituto de Botânica e o Instituto Cidades não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;



- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) objetos esquecidos ou danificados durante a aplicação das provas.

11.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso Público.

11.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto de Botânica poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração, ou irregularidade no Concurso Público.

11.15. Caberá ao Secretário do Meio Ambiente, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Instituto de Botânica da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo

São Paulo, aos 06 de abril de 2009.

Comissão de Concurso do Instituto de Botânica



ANEXO I

NOMENCLATURA DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	Escolaridade	LOCAL DAS VAGAS	SALÁRIO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÕES
Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	40 h/s	06	Ensino Fundamental Completo	São Paulo	627,36	R\$ 27,00
Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	40 h/s	09	Ensino Fundamental Completo	São Paulo	665,36	R\$ 27,00
Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	40 h/s	03	Ensino Médio Completo	São Paulo	703,36	R\$ 40,00
Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	40 h/s	13	Ensino Médio Completo	São Paulo	760,36	R\$ 40,00
Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	40 h/s	09	Ensino Superior Completo	São Paulo	1.037,86	R\$ 50,00



ANEXO II

PRÉ REQUISITOS - VAGAS POR ÁREAS

Cód. Vaga	CARGO	ÁREAS	VAGAS	ESCOLARIDADE	Experiência
001	Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	- Campo	02	Fundamental Completo ou equivalente	Experiência Mínima de 01 ano na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo III
002		- Laboratório	02		
003		- Manutenção	02		
004	Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	- Campo	04	Fundamental Completo ou equivalente	Experiência Mínima de 02 anos na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo III
005		- Laboratório	03		
006		- Operação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos	02		
007	Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	- Documentação Técnica-Científica	01	Ensino Médio Completo ou equivalente	Experiência Mínima de 02 anos na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo III
008		- Laboratório	02		
009	Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	- Laboratório	10	Ensino Médio Completo ou equivalente	Experiência Mínima de 03 anos na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no Anexo III
010		- Informação e Tecnologia	01		
011		- Documentação e Informação Técnica-Científica	02		
012	Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	- Transferência e Divulgação de Pesquisa	04	Ensino Superior Completo	Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). Experiência Mínima de 01 ano nas áreas de Biblioteconomia; Museologia; Arquitetura; Comunicação Social – Jornalismo, Publicidade, propaganda e relações públicas ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no anexo III.
013	Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	Gestão de Pesquisa	04	Ensino Superior Completo	Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). Experiência Mínima de 01 ano nas áreas de Biologia, Agronomia, Administração, Planejamento e Gestão Pública ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no anexo III.
014	Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	Laboratório	01	Ensino Superior Completo	Registro no órgão de fiscalização profissional (conforme a profissão). Experiência Mínima de 01 ano nas áreas de Microscopia Eletrônica, física, química, biologia ou na área de atuação de acordo com as atribuições relacionadas no anexo III.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES (Decreto 34.549, de de 14 de janeiro de 1992)
<p>Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - manter a ordem, higiene, limpeza e desinfecção de locais, móveis, utensílios e equipamentos; - manter e regar plantios de experimentos e coleções vivas de plantas; - auxiliar na montagem e na condução de experimentos; - cuidar da formação de mudas; - 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.
<p>Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - manusear e controlar equipamentos simples, tais como: autoclaves, destiladores, fornos, banhos-maria e outros; - providenciar reparos e manutenção de equipamentos simples; - operar máquinas agrícolas, guindastes, perfuratrizes de rochas, carros-tanque, empilhadeiras, barcos, motores de popa e similares; - executar trabalhos de podas e de enxertias em plantas; - vigiar e dar plantões em experimentos de campo, laboratório e casas-de-vegetação; - registrar as coletas, nos protocolos da instituição; - prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos, de ensaios e de análises de campo; - providenciar a coleta e o beneficiamento de sementes; - confeccionar estruturas simples de madeira, de alvenaria, metálicas e outras, de protótipos de máquinas, de equipamentos e de instalações rurais; -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 documentação; -executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica;
<p>Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar análises simples,confeccionar e preparar aparelhos e conexões utilizados em laboratórios; - Instalar e executar a manutenção técnica de equipamentos; - Preparar material para fins de diagnóstico e de experimentação; - Coadjuvar e executar trabalhos de campo e de laboratório, na coleta e embalagem de amostras e no transporte de materiais e equipamentos de pesquisa; -organizar, manter, guardar e distribuir drogas, reagentes, vidrarias, utensílios, acessórios e demais insumos utilizados em ensaios; -preparar e tabular dados de ensaios, planos e arquivos; -preparar coleções museológicas e outras; -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;



<p>Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none">-executar análises complexas, operar equipamentos complexos, instalar, acompanhar, avaliar, selecionar, marcar, coletar e preservar amostras representativas de ensaios experimentais;-acompanhar, observar e registrar informações coletadas de plantas;-coletar, receber, registrar e distribuir materiais biológicos;-providenciar coleta e determinações físicas e químicas da água;-realizar atividades de laboratório sob condições assépticas;-preparar meios de cultura;-organizar, manter, e fazer intercâmbio de coleções científicas;-gerenciar, em campo, operações agrícolas, silviculturais e territoriais;-gerenciar atividades ligadas à prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo, laboratórios e oficinas de protótipos;-organizar arquivos de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação documental científico e tecnológico da instituição;-documentar fases, estádios 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, 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;
<p>Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<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;- desenvolver instrumentos e equipamentos de pesquisa de laboratório e de usinas-piloto;- montar e acompanhar experimentos em laboratórios, campo e casas-de-vegetação;- elaborar cronogramas de produção e programação das atividades correspondentes;- propor, planejar, supervisionar e prestar assistência ao levantamento de dados primários;- manusear e interpretar dados estatísticos;- prescrever a formulação, a dosagem e a aplicação de defensivos agrícolas, em culturas mantidas no campo ou em ensaios conduzidos em casas-de-vegetação;- preparar produtos biológicos, para uso interno e comercialização;-planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo;-elaborar 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;-preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação;-gerenciar unidades de conservação;-executar e monitorar os planos de manejo das unidades de conservação e dos recursos naturais;-estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos;-elaborar trabalhos de natureza conceitual, metodológica e temática, relativa ao quadro administrativo e territorial do Estado;-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



ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	MATÉRIAS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Nível Superior	Português	Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico: grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia: classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.
Nível Superior	Raciocínio Lógico	Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade.
Nível Superior	Conhecimentos Gerais	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, principalmente relativas ao meio ambiente e sua proteção, bem como gestão de recursos naturais e desenvolvimento sustentável.

Agente de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	MATÉRIAS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Nível Médio	Português	Interpretação de texto; Concordância Verbal; Concordância Nominal; Regência Verbal; Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise; Crase; Verbos; Pontuação; Classes de Palavras; Ortografia; Processo de formação de palavras; Encontros Vocálicos e Consonantais; Acentuação Gráfica.
Nível Médio	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 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º 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
Nível Médio	Conhecimentos Gerais	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, principalmente relativas ao meio ambiente e sua proteção.

Oficial de Apoio a Pesquisa Científica e Tecnológica Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	MATÉRIAS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Nível Fundamental	Português	Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia
Nível Fundamental	Matemática	Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
Nível Fundamental	Conhecimentos Gerais	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, principalmente relativas ao meio ambiente.



CARGO	ÁREA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	- Campo (Cód. 001)	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecimento de ferramentas e maquinário para jardinagem de pouca complexidade; • Noções gerais sobre serviços de jardinagem, preparo de terreno e plantio de mudas e sementes; • Noções de coleta e acondicionamento de material vegetal; • Noções gerais sobre regras de proteção individual e coletiva de trabalho;
	- Laboratório (Cód. 002)	<ul style="list-style-type: none"> • Noções gerais sobre manuseio de produtos químicos e equipamentos de laboratório; • Noções sobre limpeza e esterilização de material de laboratório; • Noções sobre vidraria e equipamentos de laboratório; • Noções gerais sobre regras de proteção individual e coletiva de trabalho.
	- Manutenção (Cód. 003)	<ul style="list-style-type: none"> • Noções sobre hidráulica e elétrica; • Noções sobre ferramentas e materiais de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria, construção e alvenaria.
Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	- Campo (Cód. 004)	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as ferramentas agrícolas básicas; • Noções de coleta, beneficiamento e armazenamento de sementes; • Conhecimentos básicos sobre cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos; • Conhecimento básico sobre poda e manutenção de plantas; • Construção de canteiros; • Preparo de mudas; • Conhecimentos básicos sobre pragas e seu controle; • Noções sobre defensivos químicos: sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação; • Conhecimentos sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza; • Conhecimentos básicos sobre colheita e processamento de material botânico; • Noções gerais de informática.
	- Laboratório (Cód. 005)	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos cuidados a serem tomados para o manuseio dos diferentes tipos de drogas utilizadas em um laboratório, por meio dos rótulos dos frascos; • Conhecimentos básicos de vidrarias e equipamentos básicos de laboratório; • Noções de arquivamento e manuseio de coleções; • Conhecimentos sobre técnicas de coleta,



		<p>preservação, herborização e incorporação do material às coleções científicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noções gerais de informática.
<p>Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<p>-Operação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos (Cód. 006)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos básicos de mecânica e elétrica de veículos; • Operação de veículos automotores de médio a grande porte; • Conhecimento do Novo Código Nacional de Trânsito; • Noções básicas sobre a prevenção de acidentes e de segurança individual e coletiva no trabalho.
	<p>- Documentação Técnica-Científica (Cód. 007)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Noções básicas de arquivo e protocolo; • Utilizar recursos de informática da plataforma Windows e Linux, principalmente Microsoft Office e Open Office; • Instalação e organização de programas de computador; • Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet.
	<p>- Laboratório (Cód. 008)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de medidas de comprimento, superfície, temperatura e pressão. • Conversões entre as unidades; • Cuidados na conservação e na limpeza de laboratório; • Vidraria de Laboratório (nomenclatura, utilização, lavagem); • Habilidade no manuseio de vidraria normalmente utilizada em laboratórios; • Cálculo de soluções para laboratório (ácido, base, tampões, meios de cultura e soluções em geral); • Principais técnicas e métodos de preparo e diluição de soluções. Noções de molaridade, normalidade, molalidade e equivalente-grama • Técnicas de laboratório (pesagem, centrifugação, autoclavagem, esterilização, desinfecção, filtração); • Equipamentos de laboratório (nomenclatura e manuseio); • Técnicas de amostragem e de coleta de material botânico; • Conhecimento básico sobre coleções científicas (herbário e coleções vivas); • Noções gerais de medidas de crescimento vegetal; • Noções básicas de utilização de microscópio óptico; • Noções de biossegurança. • Conhecimento/domínio de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet.



<p>Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<p>- Laboratório (Cód. 009)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de medidas de comprimento, superfície, temperatura e pressão. Conversões entre as unidades; • Conservação e limpeza de laboratório; • Drogas e vidraria de Laboratório (nomenclatura, utilização, lavagem); • Manuseio de vidraria normalmente utilizada em laboratórios (pipetas, provetas, tubos de ensaios, buretas, pipetadores, béqueres, etc); • Cálculo de soluções para laboratório (ácido, base, tampões, meios de cultura e soluções em geral); • Técnicas e métodos de preparo e diluição de soluções. Conhecimento de molaridade, normalidade e equivalente-grama; • Técnicas de laboratório (pesagem, centrifugação, autoclavação, esterilização, desinfecção, filtração); • Conhecimento geral sobre coleções científicas (herbário e coleções vivas); • Segurança em Laboratório; • Conhecimento/domínio de Informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet.
	<p>- Informação e Tecnologia (Cód. 010)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de hardware e software aplicado à redes, banco de dados e internet; • Desenvolvimento de sistemas de comunicação virtual (websites, intranet).
	<p>- Documentação e Informação Técnica-Científica (Cód. 011)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de organização de arquivos, documentos, protocolo, almoxarifado, compras, finanças, processamento de dados; • Utilizar recursos de informática da plataforma Windows e Linux, principalmente Microsoft Office e Open Office. • Conhecimento de hardware e software aplicado à redes, banco de dados e internet; • Desenvolvimento de sistemas de comunicação virtual (websites, intranet).
<p>Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica</p>	<p>- Transferência e Divulgação de Pesquisa (Cód. 012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de RH: gerenciamento e treinamento do corpo técnico administrativo da biblioteca; • Ciência da informação, biblioteconomia, documentação: conceituação, princípios, evolução e relação com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Preservação de documentos. Elaboração de manuais e normas de serviço; • Catalogação documental: princípios gerais de catalogação. Catalogação de diferentes tipos de materiais e suportes. Formato MARC, AACR2;



Transferência e Divulgação
de Pesquisa (Cód. 012)
Continuação.

- Classificação documental: princípios de classificação. Sistemas de classificação bibliográfica. CDU e Tabela de Cutter;
- Indexação: conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática, vocabulário controlado e thesaurus. Metadados. Índices e resumos;
- Formação, desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Intercâmbio – empréstimo entre unidades de informação;
- Serviço de referência: conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação e treinamento de usuários;
- Redes e sistemas de informação: conceito e características. Provedores e usuários de redes e sistemas de informação. Gerenciamento da informação em ambiente web. Gerenciamento, alimentação e manutenção de bases de dados;
- Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos. Avaliação, marketing em unidades de informação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Organização, tratamento e disseminação da informação. Fontes especializadas de informação;
- Normalização e controle bibliográfico: conceitos e funções. Normas brasileiras de documentação e gestão da qualidade para unidades de informação. Direitos autorais;
- Conhecimento básico da língua inglesa: tradução de textos ou correspondências.
- Definição, função e classificação de museus;
- Museografia: conceito e características gerais;
- Museus botânicos: origem, funções e evolução;
- Conservação e segurança de coleções botânicas;
- Comunicação em museus botânicos: exposição do acervo, documentação, relação com a mídia, catálogos, projetos expositivos;
- Noções de educação ambiental.
- Domínio de desenvolvimento de projetos de arquitetura;
- Noções de maquete eletrônica.



	<p>- Gestão de Pesquisa (Cód. 013)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Administração no conhecimento humano;• Habilidades gerenciais;• Características do trabalho administrativo;• Planejamento de programas e projetos de pesquisa;• Avaliação e controle de projetos de pesquisa;• Estrutura organizacional de um Instituto de Pesquisa;• Aspectos motivacionais;• Coordenação e comunicação em programas e projetos de pesquisa;• Liderança e ética na pesquisa;• O processo decisório;• Áreas administrativas (funcionais) da organização;• 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 e solicitação de verbas;• Ecologia geral;• Produtividade, sucessão, ciclos de nutrientes, ciclo da água em ecossistemas terrestres;• Tipos de vegetação no Brasil (grandes biomas brasileiros);• Composição, estrutura e condicionantes ambientais dos biomas Mata Atlântica e Cerrado;• Conservação de solo;• Recomposição de áreas degradadas;• Produção de mudas de plantas nativas;• Noções básicas de legislação ambiental aplicadas a unidades de conservação e Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);• Unidades de conservação: tipos, caracterizações e restrições de uso;• Manejo de unidades de conservação.
	<p>- Laboratório (Cód. 014)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Noções de práticas laboratoriais;• Conhecimentos básicos de montagem e metalização de material para MEV;• Preparação de instalações/locais, equipamentos, produtos químicos, produtos vegetais e materiais necessários às atividades de MEV;• Controle de estoque e reposição de materiais necessários à área de MEV;• Manutenção preventiva e conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de MEV;• Operação básica de microcomputador para obtenção e tratamento de imagens de MEV;



ANEXO V

Das Provas

CARGO	DISCIPLINAS	Nº DE ITENS
Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	10
Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	10
Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	10
Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	20
Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	20
Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica	Língua Portuguesa	10
	Raciocínio Lógico	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Conhecimentos Específicos	20



ANEXO VI

CRONOGRAMA PREVISTO

As Provas serão aplicadas em um único domingo (**dia 21 de junho de 2009**) nos turnos da **manhã** e **tarde**, as quais serão previamente marcadas, conforme **item 3.1** deste Edital, atendendo o Quadro previsto 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
	Tarde	<ul style="list-style-type: none">• 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.



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao Instituto Cidades

Eu, _____, RG n° _____, CPF n° _____, venho requerer a redução do pagamento do valor da taxa de inscrição para o cargo de _____, (código _____), do Concurso Público do Instituto de Botânica Secretaria de Estado do Meio Ambiente, nos termos da Lei n° 12.782, de 20.12.2007, e do Edital de Abertura de Inscrições n° _____/2009, juntando a competente documentação conforme ditames da citada Lei, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2009.

assinatura do(a) candidato(a)

a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública(o) ou privada(o), comprovando a sua condição estudantil; **ou**

a1) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública(o) ou privada(o) ou por entidade de representação estudantil; **e**

b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; **ou**

b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado (a) (modelo no Anexo VIII deste Edital).



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 12.782, de 20.12.2007, e no Edital de Abertura de Inscrições nº _____/2009, Do Instituto de Botânica da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, que me encontro na condição de desempregado(a).

_____, ____ de _____ de 2009.

assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IX

ENDEREÇOS E INFORMAÇÕES DO INSTITUTO CIDADES E DO INSTITUTO DE BOTÂNICA

Instituto Cidades

Av. Angelica, 1814 – Conjunto 802,
Higienópolis – SP – CEP: 01228-200

Telefone: (11) 3661-3586 – Disque Instituto Cidades - dias úteis, das 9:30h às 12 h e das 13h 30min às 17:00h

Site: www.institutocidades.org.br

Instituto de Botânica

Av. Miguel Estefano, 3687, – Prédio Central – 1º andar
São Paulo – SP – CEP: 04301-012

Telefone: (11) 5073-6300 - dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas

Site: www.ibot.sp.gov.br