

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP
CONCURSO PÚBLICO Nº 1079/2013**

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

Já contém as retificações publicadas em D. O. U. nos dias 30/12/2013 e 17/01/2014 .

A Reitora da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições de Concurso Público para os cargos discriminados no item 2. do Capítulo I – DOS CARGOS das Instruções Especiais deste Edital.

O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

A organização e aplicação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante nomeação, dos cargos discriminados no item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade.

2. Os cargos, o total de nº de vagas, nº de vagas reservadas aos candidatos com deficiência, região de prestação de serviços, vencimentos, requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

| Cargos | Total de número de Vagas (1) | Nº de vagas reservadas aos candidatos com deficiência (2) | Região de prestação de serviços (Região) | Vencimentos (R\$) | Requisitos exigidos (3) | Jornada semanal de trabalho em horas |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|---|--------------------------|--|---|
| Administrador | 8 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública; - Registro no Conselho Regional de Administração | 40 |
| Analista de Tecnologia da Informação | 5 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) | 40 |
| Arquiteto | 6 | 1 | Grande São Paulo | align="center">3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) | align="center">40 |
| | 1 | 0 | São José dos Campos | | | |
| | 1 | 0 | Baixada Santista | | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------|----|---|------------------|----------|---|----|
| Assistente em Administração | 11 | 1 | Grande São Paulo | 1.912,99 | - Ensino Médio Completo Profissionalizante em Administração ou - Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Administração ou - Ensino Médio completo + Experiência de 12 meses nas atribuições do cargo | 40 |
| Assistente Social | 4 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Serviço Social; - Registro no Conselho Regional de Assistência Social | 30 |
| Auditor | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis; - Registro no Conselho Profissional correspondente | 40 |
| Auxiliar de Administração | 2 | 1 | Grande São Paulo | 1.547,23 | - Ensino Fundamental Completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência de 12 meses | 40 |
| Bibliotecário | 2 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; - Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia | 40 |
| Contador | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; | 40 |
| | 1 | 0 | Baixada Santista | | - Registro no Conselho Regional de Contabilidade | |
| Enfermeiro | 3 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Enfermagem; - Registro no COREN | 40 |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---------------------|----------|---|----|
| Engenheiro Ambiental | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) | 40 |
| Engenheiro Civil | 2 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) | 40 |
| Engenheiro Elétrico | 3 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) | 40 |
| | 1 | 0 | Baixada Santista | | | |
| Engenheiro Mecânico | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) | 40 |
| Farmacêutico Bioquímico | 1 | 0 | São José dos Campos | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica; - Registro no Conselho Regional correspondente | 40 |
| Fisioterapeuta | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Fisioterapia em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Competente | 30 |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|------------------|----------|---|----|
| | | | | | | |
| Jornalista | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | <ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo na área de Jornalismo e/ou - Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego que o habilite a exercer esse cargo. | 25 |
| Médico – Área Anestesiologia | 2 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | <ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Medicina; - Registro no Conselho Regional de Medicina; - Residência Médica Completa em Anestesiologia, realizada em serviço reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA); - Título de Especialista em Anestesiologia (TEA) pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia e Associação Médica Brasileira (AMB); - Título Superior em Anestesiologia (TSA) pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia | 20 |
| Médico – Área Ginecologia | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | <ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Medicina; - Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia; - Registro no Conselho Regional de Medicina | 20 |
| Médico – Área Otorrinolaringologia | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma, devidamente registrado do curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; - Certificado de conclusão de residência médica em Otorrinolaringologia, Reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de especialista em | 20 |

| | | | | | | |
|--|---|---|------------------|----------|--|----|
| | | | | | Otorrinolaringologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina e; - Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina | |
| Médico – Área Clínica Médica | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica em Clínica Médica; - Título de Especialista em Clínica Médica; - Registro no Conselho Regional de Medicina no Estado de São Paulo | 20 |
| Médico – Área Endoscopia | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Medicina; - Especialização em Pneumologia ou Cirurgia Torácica com ênfase em Endoscopia Respiratória; - Registro no Conselho Regional de Medicina | 20 |
| Médico Veterinário | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ; - Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária | 20 |
| | 1 | 0 | Baixada Santista | | | |
| Mestre em Edificações - Infraestrutura | 1 | 0 | Grande São Paulo | 1.912,99 | - Ensino Médio Completo; - Curso de Especialização Profissional Mestre de Obras ou Curso de Segundo Grau Completo Profissionalizante em Edificações com Registro no CREA ou Curso de Segundo Grau Completo e Curso Técnico em Edificações com Registro no CREA. Obs: Os Cursos devem ser de instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC). - Experiência de 12 (doze) meses nas atribuições do cargo. | 40 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---------------------|----------|--|----|
| Nutricionista | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Nutrição em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro no Conselho Competente | 40 |
| | 1 | 0 | Baixada Santista | | | |
| Odontólogo | 1 | 0 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Odontologia, ministrado por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e Registro no órgão de classe com Habilitação em laserterapia concedida pelo CFO/CRO-SP | 30 |
| Pedagogo | 2 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | Ensino Superior Completo em Pedagogia, ministrado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC | 40 |
| Psicólogo | 1 | 0 | Baixada Santista | 3.138,70 | Ensino Superior Completo em Psicologia e; -Registro no Conselho competente | 40 |
| Secretário Executivo | 1 | 0 | São José dos Campos | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Letras; ou -Ensino Superior Completo em Secretariado Executivo Bilingue | 40 |
| | 4 | 1 | Grande São Paulo | | | |
| | 1 | 0 | Baixada Santista | | | |
| Técnico em Assuntos Educacionais | 2 | 1 | Grande São Paulo | 3.138,70 | - Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciaturas, devidamente registrado, com ênfase em Planejamento Curricular e Avaliação de Ensino | 40 |
| Técnico em Contabilidade | 5 | 1 | Grande São Paulo | 1.912,99 | - Ensino Médio Profissionalizante Completo ou Ensino Médio completo mais curso Técnico; - Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC | 40 |
| Técnico em Eletricidade | 2 | 1 | Grande São Paulo | 1.912,99 | - Ensino Médio Completo Profissionalizante em Eletricidade ou Eletrotécnica ou | 40 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|----------|---|----|
| | | | | | <p>Eletrônica com Registro no CREA; ou</p> <p>- Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica ou Eletrônica com Registro no CREA</p> <p>Obs: Os Cursos devem ser de instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).</p> | |
| Técnico em Laboratório – área Farmácia | 1 | 0 | São José dos Campos | 1.912,99 | <p>- Ensino Médio Completo Profissionalizante em Farmácia reconhecido pelo Ministério da Educação ou;</p> <p>- Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Farmácia</p> | 40 |
| Técnico em Mecânica | 2 | 1 | Grande São Paulo | 1.912,99 | <p>- Ensino Médio Completo Profissionalizante em Mecânica com Registro no CREA ou</p> <p>- Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Mecânica com Registro no CREA.</p> <p>Obs: Os Cursos devem ser de instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC)</p> | 40 |
| Técnico de Tecnologia da Informação | 3 | 1 | Grande São Paulo | 1.912,99 | <p>- Ensino Médio Completo Profissionalizante em Tecnologia da Informação; ou</p> <p>- Ensino Médio completo + Curso Técnico em Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> | 40 |
| Técnico Equipamento Médico Odontológico | 1 | 0 | Grande São Paulo | 1.912,99 | <p>- Ensino Médio Completo Profissionalizante em Equipamento Médico Odontológico ou</p> <p>- Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Equipamento Médico Odontológico;</p> | 40 |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---------------------|----------|--|----|
| | | | | | | |
| Tecnólogo em Eletrônica | 1 | 0 | São José dos Campos | 3.138,70 | - Graduação em Tecnologia em Eletrônica ou equivalente na área de eletrônica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 40 |
| Tecnólogo Materiais/Mecânica | 1 | 0 | São José dos Campos | 3.138,70 | - Graduação em Tecnólogo em Materiais ou Engenharia de Materiais ou em Tecnólogo em Mecânica | 40 |
| Terapeuta Ocupacional | 1 | 0 | Baixada Santista | 3.138,70 | - Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; | 30 |
| Tradutor e Intérprete de Libras | 1 | 0 | Baixada Santista | 1.912,99 | Ensino Médio Completo + Proficiência em LIBRAS | 40 |
| | 1 | 0 | São José dos Campos | | | |
| | 5 | 1 | Grande São Paulo | | | |

Notas:

(¹) Número de vagas incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

(²) Número de vagas reservadas para candidatos com deficiência nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo III.

(³) O candidato que apresentar no momento da posse certificado de comprovação da escolaridade exigida para o cargo com denominação diversa da disposta neste Edital, deverá apresentar histórico escolar como comprovante de que o curso é compatível com as atividades exercidas pelo cargo.

2.1. A região da Grande São Paulo engloba as cidades de Diadema, Guarulhos, Osasco e São Paulo – Capital.

2.1.1. Nas cidades em que houver candidatos de Concurso, com prazo de validade em andamento, esses terão prioridade aos classificados neste Concurso.

3. Os vencimentos têm como base o mês de novembro de 2013.

3.1. Serão concedidos, na forma da Lei, ao candidato nomeado os seguintes benefícios: vale-transporte e vale-alimentação.

4. Os candidatos serão nomeados para os cargos constantes no item 2., obedecendo rigorosamente a ordem de classificação do Concurso Público, e serão lotados em quaisquer dos campi da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, em que haja disponibilidade de vagas e/ou de acordo com o interesse da Administração.

4.1. Os candidatos nomeados, pelo regime jurídico único, deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

5. A experiência exigida deve ser comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Declaração da Empresa onde presta e/ou prestou serviços, contendo o cargo e as atividades exercidas pelo candidato, em papel timbrado e no original, com CNPJ da Empresa, nome(s) e assinatura da(s) autoridade(s) competente(s).

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, das 10 horas de 27.01.2014 às 16 horas de 26.02.2014, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Fundação Vunesp, www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o cargo, cidade de prestação de serviços e a cidade de realização da prova pretendida.

2.1.1. As cidades para realização da(s) prova(s) estão discriminadas no item 1. do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) deste Edital.

2.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo/região e/ou da cidade de realização da(s) prova(s), após a efetivação da inscrição.

2.1.3. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo/região será considerado ausente naquele em que não comparecer na(s) prova(s), sendo eliminado do Concurso no respectivo cargo/região.

3. No ato da inscrição, o candidato deverá estar ciente das condições para provimento do cargo, devendo ser observado o disposto no item 3. do Capítulo X – DO PROVIMENTO DOS CARGOS, deste Edital, além da comprovação de:

a) Ter nacionalidade brasileira; ou

b) Nacionalidade portuguesa de acordo com a hipótese prevista no parágrafo 1º, do artigo 12 da Constituição Federal da República;

c) Se estrangeiro deverá ser portador de visto permanente ou naturalizado;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;

f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício dos cargos/especialidades;

g) Possuir o registro no órgão de classe quando exigido;

h) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;

i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo atestada pela Junta Médica Oficial da UNIFESP;

j) Sendo vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, com exceção das hipóteses previstas no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal da República.

k) Apresentar os documentos que se fizerem necessários, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, por ocasião da posse.

4. O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, de acordo com os valores estipulados na tabela adiante:

| Cargos | Valor (R\$) |
|--|-------------|
| Administrador Analista de Tecnologia da Informação Arquiteto Assistente Social Auditor Bibliotecário Contador Enfermeiro Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Engenheiro Elétrico Engenheiro Mecânico Farmacêutico - Bioquímico Fisioterapeuta Jornalista Médico (áreas: Anestesiologia, Ginecologia, Otorrinolaringologia, Clínica Médica, Endoscopia) Médico Veterinário Nutricionista Odontólogo | 74,50 |

| | |
|---|-------|
| Pedagogo Psicólogo Secretário Executivo Técnico em Assuntos Educacionais Tecnólogo - área Materiais/Mecânica Tecnólogo em Eletrônica Terapeuta Ocupacional | |
| Assistente de Administração Mestre em Edificações Infraestrutura Técnico em Contabilidade Técnico em Eletricidade Técnico em Laboratório – área Farmácia Técnico em Mecânica Técnico em Tecnologia da Informação Técnico em Equipamento Médico Odontológico Tradutor e Intérprete de Libras | 45,50 |
| Auxiliar em Administração | 36,50 |

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

4.5.2. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP em dias úteis, de segunda-feira a sábado, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto no item 11., deste Capítulo.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e/ou pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse no cargo, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP e à Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, qualquer cópia de documento de identidade.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - e pelo Disque VUNESP.

10. Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br;

- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) imprimir o boleto bancário;
 - f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.
11. Em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, poderá ser concedido ao candidato o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para o Concurso Público, desde que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 11.1. O candidato que desejar solicitar o referido direito e que preencher as condições estabelecidas no item 11. deste Capítulo, deverá, no período das 10 horas de 27.01.2014 às 23h59min de 28.01.2014 (horário oficial de Brasília):
- a) acessar, o “link” próprio da página do Concurso Público – site www.vunesp.com.br;
 - b) preencher o requerimento, total e corretamente, com os dados solicitados, em especial o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 11.2. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.
- 11.3. O resultado da solicitação será divulgado na data prevista de 12.02.2014, a partir das 10 horas, exclusiva e oficialmente, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.
- 11.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 11.5. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das 10 horas de 13.02.2014 às 16 horas de 14.02.2014, conforme o Capítulo IX – DOS RECURSOS.
- 11.6. O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de 20.02.2014, a partir das 10 horas, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br.
- 11.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição plena, até o final do período de inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.
12. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 12.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no endereço eletrônico www.acessasaopaulo.sp.gov.br.
13. **Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico.
14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
15. A Fundação VUNESP e a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou de isenção do valor da taxa de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.
16. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
17. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
18. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive tempo diferente para realização das provas objetiva e discursiva, conforme o caso, levando-se o grau de deficiência apresentado, prova ampliada, em braile etc., independentemente de estar concorrendo como deficiente ou não, deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, solicitação do atendimento especial, contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

18.1. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

18.2. A prova ampliada será confeccionada em fonte Arial, corpo 24.

18.3. Aos candidatos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile.

18.3.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

18.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova com software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com o software NVDA, disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

18.5. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas.

18.6. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP e da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

19. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, que será verificada por meio de inspeção médica.

2. Em obediência ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, artigo 5º, § 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, por cargo/região, desde que possuam deficiência compatível para as atribuições do cargo, de acordo com a Constituição Federal.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.1 Não constitui obstáculo à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico ou de uso habitual por parte dos candidatos com deficiência.

4. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, e, no período das inscrições, encaminhar à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

A) Laudo Médico de avaliação da deficiência correspondente, **na forma dos Anexos III, IV e/ou V** deste Edital, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período das inscrições, que ateste a espécie, 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;

B) Declaração contendo a qualificação completa do candidato (nome, número do RG e do CPF), bem como a especificação do cargo/região e do Concurso Público para o qual está inscrito.

4.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara, automaticamente, estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fim de estágio probatório.

5. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

6. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

7. 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.

8. Não serão consideradas como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

9. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá observar o item 18. e seus subitens do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

10. O candidato que se declarar, no ato da inscrição, ser deficiente, constará da lista especial de candidatos classificados, devendo, para tanto, atender ao previsto na alínea “a” do item 4., deste Capítulo.

10.1. O candidato, que no ato da inscrição, não se declarar deficiente, mas atender ao previsto na alínea “a” do item 4, deste Capítulo, não constará da lista especial de candidatos classificados.

10.2. O candidato que não tiver se declarado deficiente, no ato da inscrição, e não atender ao previsto na alínea “a” do item 4, deste Capítulo, não constará da lista especial de candidatos classificados.

11. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário, local de aplicação da(s) prova(s), e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

12. No ato da posse, o candidato cuja deficiência não se confirme no exame médico admissional será eliminado da lista de candidatos com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral final.

12.1. Os candidatos com deficiência passarão por exame pericial e análise de exames comprobatórios à sua deficiência.

12.1.1. Caso a perícia julgue necessário, serão solicitados exames médicos complementares para comprovação de sua deficiência e compatibilidade com as atribuições do cargo.

12.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 12.

13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma do disposto no § 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que aprovado nas condições de saúde por ocasião do exame médico admissional.

13.1. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

14. As vagas definidas no Capítulo I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou no exame pericial, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

15. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

16. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

17. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, além de figurar na lista de classificação geral por cargo/região, terá seu nome constante na lista específica de candidatos com deficiência, por cargo/região.

IV – DA(S) PROVA(S)

1. O Concurso Público constará, conforme o caso, da(s) seguintes prova(s):

| Cargos | Provas | Questões |
|---------------------------|---|---|
| Auxiliar de Administração | <p><u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática</p> | <p>10 10 10 10</p> |
| Administrador | <p><u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico - Noções de Informática Conhecimentos Específicos <u>Prova Discursiva</u></p> | <p>10 10 5 5 30 2</p> |

| | | |
|--|--|--|
| - Assistente em Administração | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa 15 - Matemática 15 - Legislação 10 - Noções de Informática 10 | |
| - Arquiteto - Auditor - Contador - Engenheiro Ambiental - Engenheiro Civil - Engenheiro Elétrico - Engenheiro Mecânico - Jornalista | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Legislação 5 - Noções de Informática 5 <u>Conhecimentos Específicos</u> 30 <u>Prova Discursiva</u> 2 | |
| - Analista de Tecnologia da Informação | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 5 - Raciocínio Lógico 5 <u>Conhecimentos Específicos</u> 30 | |
| - Assistente Social | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Atualidades 5 - Noções de Informática 5 <u>Conhecimentos Específicos</u> 30 | |
| - Bibliotecário - Enfermeiro - Fisioterapeuta - Nutricionista - Pedagogo - Psicólogo - Técnico em Assuntos Educacionais - Tecnólogo – Área: Materiais/Mecânica - Terapeuta Ocupacional | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Legislação 5 - Noções de Informática 5 <u>Conhecimentos Específicos</u> 30 | |
| - Farmacêutico - Bioquímico | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - Língua Portuguesa 10 - Matemática 10 - Legislação 5 | |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| | <u>- Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> <u>Prova Discursiva</u> | 5 30 2 |
| - Médico (áreas: Anestesiologia, Clínica Médica, Endoscopia, Ginecologia, Otorrinolaringologia) | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Noções de Informática</u> - <u>Política de Saúde</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> <u>Prova de Títulos</u> | 10 5 10 35 - |
| - Médico Veterinário | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Matemática</u> - <u>Noções de Informática</u> - <u>Atualidades</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> | 10 5 5 5 35 |
| - Odontólogo | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Matemática</u> - <u>Legislação</u> - <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> <u>Prova de Títulos</u> | 10 10 5 5 30 - |
| - Secretário Executivo | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Língua Inglesa</u> - <u>Legislação</u> - <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> | 10 10 5 5 30 |
| - Técnico em Laboratório – área Farmácia | <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Matemática</u> - <u>Atualidades</u> - <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> | 10 10 5 5 20 |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mestre em Edificações - Infraestrutura - Técnico em Contabilidade - Técnico em Eletricidade - Técnico em Equipamento Médico-Odontológico - Técnico em Mecânica - Tradutor e Intérprete de Libras | <p><u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Matemática</u> - <u>Atualidades</u> - <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u></p> | <p>10 10 5 5 20</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Técnico de Tecnologia da Informação | <p><u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Matemática</u> - <u>Atualidades</u> - <u>Raciocínio Lógico</u> <u>Conhecimentos Específicos</u></p> | <p>10 10 5 5 20</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo em Eletrônica | <p><u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> - <u>Língua Portuguesa</u> - <u>Matemática</u> - <u>Atualidades</u> - <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u></p> | <p>10 10 5 5 30</p> |

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo pretendido.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário ao desempenho do cargo pretendido

3.1. A prova será composta de 2 questões, com espaços delimitados para rascunho e resposta definitiva e elaborada de acordo com conteúdo programático constante do **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

4. A prova discursiva será aplicada simultaneamente com a prova objetiva.

5. Para a prestação das provas objetiva e, conforme o caso, discursiva e de títulos, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S), e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO.

6. A prova de títulos, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

7. A entrega de títulos deverá ocorrer logo após a prova objetiva, na mesma data e local.

V - DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S)

DAS PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA E DE TÍTULOS

1. As provas serão realizadas nas cidades de São Paulo - Capital, São José dos Campos e Santos.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas nas referidas cidades, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

1.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá observar o disposto subitem 2.1.3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

1.3. A confirmação da data e informações sobre o horário, local e sala/turma para a realização da(s) prova(s), deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da União – DOU, e divulgado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP -

www.vunesp.com.br , na página do Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.4. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.

1.5. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

1.6. Ocorrendo o caso constante no subitem 1.5., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

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

1.6.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes

2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares ou Corpos de Bombeiros Militares.

2.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

2.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

2.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

3. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para a realização da(s) prova(s).

3.1 Não será admitido na sala, turma ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/ turma, data e/ou do horário preestabelecidos.

5. O candidato não poderá ausentar-se da sala/turma ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e discursiva, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

6.2. A candidata, neste momento, deverá fechar seu material de prova(s) e deixá-lo sobre a carteira, voltado para baixo.

6.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de prova(s).

6.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.

7. Excetuada a situação prevista no item 6. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.1. A Fundação VUNESP e a Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, não se responsabilizam pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

8.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.

10.1. A duração da(s) prova(s), conforme o cargo será de:

| Escolaridade - quantidade de questões | Prova (s) | Duração da(s) prova(s) |
|---|-----------------------|-------------------------------|
| Ensino Médio - 50 questões | Objetiva | três horas |
| Ensino Médio: Prova objetiva - 50 questões Prova discursiva – 2 questões | Objetiva e Discursiva | três horas e trinta minutos |
| Ensino Superior - 60 questões | Objetiva | três horas e trinta minutos |
| Ensino Superior: Prova objetiva - 60 questões Prova discursiva – 2 questões | Objetiva e Discursiva | quatro horas e trinta minutos |

11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da(s) prova(s).

11.1. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões, na folha de respostas e no caderno da prova discursiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, de relógio com calculadora, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

12.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).

13. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados.

13.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

14. É reservado à Fundação VUNESP o direito de utilizar detector de metais e/ou de proceder à coleta de impressão digital durante a aplicação da(s) prova(s).

14.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em local e campo predeterminados, por três vezes.

14.1.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no subitem 3.2. do Capítulo X – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.

14.2. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas objetiva e discursiva, depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da(s) prova(s), levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer, à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da União – DOU, e divulgado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, **seja qual for o motivo alegado, exceto à prova de títulos, cuja presença não é obrigatória;**

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto neste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

- f) estiver, no local de prova, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados e que não atender ao item 13 e seu subitem, deste Capítulo.
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- h) lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

- 16. O candidato que se inscrever para mais de um cargo/região deverá observar o disposto no subitem 2.1.3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
- 17. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para ser realizada em **27.04.2014, às 14 horas**.
- 18. No ato da realização das provas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
 - 18.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
 - 18.2. 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(s) prova(s), ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva e, conforme o caso, o caderno da prova discursiva.
 - 18.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
 - 18.4. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
 - 18.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
 - 18.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
 - 18.7. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP- www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.
 - 18.8. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial da União – DOU, e disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA DISCURSIVA

- 19. O candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1. a 15. e seus subitens deste Capítulo, naquilo que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 20. A prova discursiva, para os cargos de Administrador, Arquiteto, Auditor, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Farmacêutico – Bioquímico e Jornalista, está prevista para sua realização em 27.04.2014, às 14 horas, juntamente com a prova objetiva.
- 21. No ato da realização das provas, o candidato receberá o caderno da prova discursiva, o caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas.
 - 21.1. Na prova discursiva, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Vunesp para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova discursiva e a consequente eliminação do candidato do concurso.
 - 21.2. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova discursiva e a consequente eliminação do candidato do concurso.
 - 21.3. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno da prova, por erro do candidato.
 - 21.4. A prova discursiva deverá ser manuscrita, pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e com letra legível, a fim de que eventualmente o candidato não seja prejudicado na avaliação por parte da Banca Examinadora.

21.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que necessitar de condição especial e se a deficiência impossibilitar a transcrição do texto pelo próprio candidato, bem como de candidato que tenha solicitado condição especial, nos termos do disposto neste Edital.

21.5.1. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

21.6. A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova.

21.6.1. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

21.6.2. A folha para rascunho será de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação.

21.7. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas nas capas dos cadernos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

21.8. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo as questões ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

21.9. Para realização da prova discursiva, o candidato deverá observar, também, o item 2. do Capítulo VI – DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

21.10. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

DA PROVA DE TÍTULOS

22. A entrega de títulos, para os cargos de Médico (áreas: Anestesiologia, Clínica Médica, Endoscopia, Ginecologia, Otorrinolaringologia) e Odontólogo, por todos os candidatos convocados para a prova objetiva, ocorrerá logo após a prova objetiva, na mesma data e local.

22.1. O candidato deverá levar os títulos quando da realização da prova objetiva.

22.1.1. Não será permitida a saída do candidato, do prédio, para a busca dos títulos, nem a entrega desses por terceiros no portão do prédio.

22.2. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

22.3. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

23. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

24. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, conforme subitem 3.7. do Capítulo VI - DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO.

25. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de encerramento das inscrições.

26. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos, para entrega:

26.1. protocolos de documentos ou fac-símile;

26.2. documentos originais de diplomas.

26.3. Poderão ser entregue, no original, atestados e declarações.

27. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

27.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

27.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 29 e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, no qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

28. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 29 e seus subitens, sob pena de não ter aqueles pontuados.

29. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,

29.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

29.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverá constar a carga horária total e o período de realização do curso;

29.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

30. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

30.1. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

31. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação da classificação definitiva do Concurso, serão inutilizados.

32. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da classificação definitiva do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, contendo a especificação do respectivo Concurso.

VI - DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em:

| Cargos | |
|--|--|
| Auxiliar de Administração | - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática |
| Administrador | - Língua Portuguesa - Matemática - Raciocínio Lógico - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |
| - Assistente em Administração | - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática |
| - Arquiteto - Auditor - Contador - Engenheiro Ambiental - Engenheiro Civil - Engenheiro Elétrico - Engenheiro Mecânico - Jornalista | - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |

| | |
|---|---|
| - Analista de Tecnologia da Informação | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Raciocínio Lógico - Conhecimentos Específicos |
| <ul style="list-style-type: none"> - Bibliotecário - Enfermeiro - Farmacêutico-Bioquímico - Fisioterapeuta - Nutricionista - Odontólogo - Pedagogo - Psicólogo - Técnico em Assuntos Educacionais - Tecnólogo – Área: Materiais/Mecânica - Terapeuta Ocupacional | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |
| - Assistente Social | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |
| - Médico (áreas: Anestesiologia, Clínica Médica, Endoscopia, Ginecologia, Otorrinolaringologia) | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Noções de Informática - Política de Saúde - Conhecimentos Específicos |
| - Médico Veterinário | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Atualidades - Conhecimentos Específicos |
| - Secretário Executivo | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Língua Inglesa - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |
| - Técnico em Laboratório – Área Farmácia | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |
| - Mestre em Edificações - Infraestrutura | <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa |

| | |
|---|--|
| - Técnico em Contabilidade - Técnico em Eletricidade - Técnico em Equipamento Médico-Odontológico - Técnico em Mecânica - Tradutor e Intérprete de Libras | - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |
| - Técnico de Tecnologia da Informação | - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Raciocínio Lógico - Conhecimentos Específicos |
| - Tecnólogo em Eletrônica | - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos |

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. DA PROVA DISCURSIVA

2.1. A prova discursiva será composta de 2 (duas) questões.

2.1.1. Cada questão da prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

2.1.2. A prova discursiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

2.2. Será corrigida a prova discursiva:

- para o cargo de **Administrador – Grande São Paulo**: dos 50 (cinquenta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Administrador – Baixada Santista**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Arquiteto – Grande São Paulo**: dos 50 (cinquenta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Arquiteto – Baixada Santista**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Arquiteto – São José dos Campos**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Auditor – Grande São Paulo**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Contador – Grande São Paulo**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Contador – Baixada Santista**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Engenheiro Ambiental – Grande São Paulo**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Engenheiro Civil – Grande São Paulo**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Engenheiro Elétrico – Grande São Paulo**: dos 35 (trinta e cinco) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Engenheiro Elétrico – Baixada Santista**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Engenheiro Mecânico – Grande São Paulo**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Farmacêutico – Bioquímico – São José dos Campos**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva;

- para o cargo de **Jornalista – Grande São Paulo**: dos 15 (quinze) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva.

2.2.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição terão a prova discursiva corrigida.

2.3. Na correção da prova discursiva, serão analisados o conhecimento do conteúdo, a capacidade de o candidato desenvolver a questão apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto, a técnica de redação, o domínio do léxico e a correção gramatical.

2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado nas questões que possa permitir a identificação do candidato;
- b) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- c) estiver faltando folhas.

2.5. Será atribuída nota 0 (zero) à questão que:

- a) fugir ao tema proposto;
- b) estiver em branco;
- c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em sua totalidade;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

2.6. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta;
- e) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

2.7. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova discursiva.

2.8. O candidato não habilitado na prova discursiva e aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a prova discursiva corrigida, serão excluídos do Concurso Público.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

3.2. A prova de títulos terá caráter classificatório.

3.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, do subitem 3.7. deste Capítulo, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

3.4. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 6 (seis) pontos.

3.5. Cada título será considerado uma única vez.

3.6. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação deste Edital.

3.7. Tabela de títulos:

- Para o cargo de Médico (áreas: Anestesiologia, Clínica Médica, Endoscopia, Ginecologia, Otorrinolaringologia)

| Títulos | Comprovantes | Quantidade Máxima | Valor Unitário | Valor Máximo |
|---|---|-------------------|----------------|--------------|
| Doutor | - Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso. | 1 | 3 | 3 |
| Mestre | | 1 | 2 | 2 |
| Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. | - Certificado/declaração de conclusão de curso; e histórico escolar. | 1 | 1 | 1 |

- Para o cargo de Odontólogo

| Títulos | Comprovantes | Quantidade Máxima | Valor Unitário | Valor Máximo |
|---|---|-------------------|----------------|--------------|
| Doutor | - Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso. | 1 | 3 | 3 |
| Mestre | | 1 | 2 | 2 |
| Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área da odontologia, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. | - Certificado/declaração de conclusão de curso; e histórico escolar. | 1 | 1 | 1 |

3.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será:

- para os cargos de Administrador, Arquiteto, Auditor, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Farmacêutico-Bioquímico e Jornalista, a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e discursiva;
- para os cargos de Médico (áreas: Anestesiologia, Clínica Médica, Endoscopia, Ginecologia, Otorrinolaringologia) e Odontólogo, a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos;
- para os demais cargos, a nota obtida na prova objetiva.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por cargo/região.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, por cargo/região, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- Auxiliar de Administração

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Assistente em Administração

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Administrador

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova discursiva;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Arquiteto, Auditor, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico e Jornalista

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova discursiva;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Analista de Tecnologia da Informação

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Assistente Social

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Bibliotecário, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Tecnólogo-Área Materiais/Mecânica e Terapeuta Ocupacional

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Farmacêutico - Bioquímico

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova discursiva;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Médico (áreas: Anestesiologia, Clínica Médica, Endoscopia, Ginecologia, Otorrinolaringologia)

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Política de Saúde;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Médico Veterinário

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Mestre em Edificações – Infraestrutura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletricidade, Técnico em Equipamento Médico Odontológico, Técnico em Mecânica e Tradutor e Intérprete de Libras

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Odontólogo

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Secretário Executivo

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Inglesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Tecnólogo em Eletrônica

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Técnico em Laboratório – área Farmácia

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Técnico de Tecnologia da Informação

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

4. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo/região, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e, se for o caso, outra especial (candidatos com deficiência classificados).

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição, contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

2.1. O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

3.1 - A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial da União – DOU, e divulgada no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

3.1.1. Quando o recurso se referir ao resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, deverão ser observados os subitens 11.3., 11.4., 11.5., 11.6. e 11.7. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

- 3.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 3.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.
7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
9. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.
10. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. A investidura em cargo público será feita sob a égide da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, obedecendo à ordem de classificação final dos candidatos, com prévia publicação de convocação no “Diário Oficial da União”-
- 1.1. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, tornando-se sem efeito essa se não ocorrer no prazo previsto.
- 1.2. O candidato terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse para entrar em efetivo exercício.
2. O candidato nomeado será submetido ao exame médico admissional (físico e mental), de caráter eliminatório, que o comprove apto para o cargo.
- 2.1. Para exame médico admissional, o candidato nomeado deverá **apresentar** os seguintes exames:
- a) Sangue (hemograma completo, plaquetas, glicose de jejum, sorologia para lues - VDRL, tipo sanguíneo e fator RH, colesterol total, reações do colesterol HDL e LDL, triglicérido e ácido úrico)
 - b) Urina
 - c) Fezes (parasitológico)
 - d) Cópia da Carteira de Vacinação
- 2.1.1. Os exames apresentados devem ter sido realizados a menos de 90 (noventa) dias da data da apresentação para posse.
- 2.1.2. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.
- 2.2. Não será empossado o candidato considerado inapto nos exames médicos.
3. Por ocasião da nomeação deverão ser entregues 2 fotos 3X4 (colorida e atual), e cópia simples dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, como condição para sua posse, entre outros:
- a) Carteira oficial de identidade;
 - b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - c) Título de eleitor com comprovante da última votação ou comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
 - d) Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino;
 - e) Certidão de casamento, com as devidas averbações, se for o caso;
 - f) Comprovação dos requisitos exigidos para a posse;
 - g) Inscrição no Conselho Regional (para os cargos que o exijam);
 - h) Certidão de nascimento dos dependentes (ou outro documento que comprove dependência);
 - j) Número de inscrição no PIS ou no PASEP, caso seja participante;
 - k) Declaração de Imposto de Renda ou comprovante de regularidade do CPF para isentos;
 - l) Comprovante de residência;
 - m) outros documentos que a Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP julgar necessários.
- 3.1. O candidato deverá ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo previstos na inscrição.

3.2. A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia (3x4 cm) do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).

4. Serão eliminados do Concurso os candidatos classificados que:

- não comparecerem às convocações para a posse;
- não comparecerem ao exame médico;
- não forem considerados aptos física e mentalmente para o exercício das atividades do cargo.
- não cumprir, integralmente, os requisitos previstos no item 3. deste Capítulo.

5. Os candidatos nomeados serão lotados em quaisquer dos campi da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP em que haja disponibilidade de vagas e no interesse da administração.

6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória para o respectivo cargo.

7. Os candidatos nomeados comporão o quadro efetivo da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP e estarão vinculados ao Regime Jurídico Único – RJU, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 devendo cumprir jornada de trabalho de acordo com especificação do Plano de Carreira, em horários estabelecidos de acordo com as necessidades da instituição, e que poderão abranger jornada(s) diurna e/ou noturna, inclusive aos sábados e domingos e/ou em regime de plantão de acordo com as especificidades do cargo.

8. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

9. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, e no capítulo X – DO PROVIMENTO DOS CARGOS.

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

4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, uma única vez e por igual período.

4.1. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente após a conclusão das etapas pertinentes a cada cargo.

5. Caberá à Magnífica Reitora da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, a homologação deste Concurso Público.

6. O candidato que não aceitar a nomeação para outro campus permanecerá na mesma posição na listagem de classificação do Concurso, aguardando oportunidade de nomeação para este pleito de acordo com as possibilidades de provimento da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.

7. No momento da investidura no cargo, para os cargos em que for exigida a comprovação de registro no Conselho de Classe, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.

8. 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 publicação no Diário Oficial da União e divulgação no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público.

9. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Universidade Federal São Paulo - UNIFESP.

11. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, à Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP

11.1. É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e/ou telefone e/ou email atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob risco de perder o prazo para tomar posse-

11.2. Para atualizar seu endereço e/ou telefone e/ou email, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP.

12. A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

13. A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por material esquecido/danificado e 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.

14. A publicação da classificação, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG) e nota, constituirá prova de habilitação no Concurso Público.

15. Todas as convocações, avisos e resultados, referentes à realização deste Concurso Público, serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial da União, devendo ser observados, também, os subitens 11.3. e 11.6. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES – sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

17. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP.

18. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

19. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP e a Fundação VUNESP poderão anular a inscrição, prova ou nomeação/posse do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

Informações

- Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP

Email: secretariarh@unifesp.br

Rua Sena Madureira, 1500 – A/C Secretaria de Gestão com Pessoas.

Fone: (11)3385-4123

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062.

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30 às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis, de segunda-feira a sábado - das 8 às 20horas.

Endereço Eletrônico: www.vunesp.com.br

São Paulo, 16 de janeiro de 2014.

Profa. Dra. Soraya Soubhi Smaili
Reitora da Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

- ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Apoiar na modernização dos atuais e novos sistemas de gestão de planejamento, administração, RH, acadêmica, ensino à distância, além dos sistemas de comunicação eletrônica e portal. Elaborar / revisar o mapeamento e otimização dos processos administrativos, acadêmicos e de TI. Planejar e gerenciar sistemas informatizados, elaborando a especificação ou documentação de requisitos das funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, administrar ambientes informatizados. Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões. Coordenar projetos e equipes de TI. Participar em atividades de pesquisa e inovação em TI. Elaborar / atuar em contratações de soluções de TI, além de outras atividades de planejamento de TI e de construção de políticas de TI. Fiscalizar contratos de TI. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ARQUITETO

Elaborar planos e projetos, de escala urbanística e ambiental dos campi universitários às edificações, mobiliário e comunicação visual. Realizar análise de legislações e normas urbanísticas e edificações, especificações de materiais e técnicas construtivas. Executar desenhos, maquetes, memórias, orçamentos e cronogramas. Desenvolver metodologias para a realização de projetos com a participação dos usuários. Fiscalizar e gerenciar obras e serviços de arquitetura. Prestar serviços de consultoria e assessoramento em decisões relacionadas a espaços físicos, bem como estabelecer políticas de gestão na área. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área ou ambiente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação superior; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

AUDITOR

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais de pessoal e gestão; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de

atuação ou ambiente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- BIBLIOTECÁRIO

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- CONTADOR

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade e orçamento da instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ENFERMEIRO

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de enfermagem. Coordenar a equipe de enfermagem. Elaborar, executar e avaliar planos assistenciais empregando processos e rotinas institucionais específicas. Promover a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva. Trabalhar em conformidade com as boas práticas assistenciais, normas, procedimentos institucionais e legislação ,zelando pela segurança do paciente. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica de forma humanizada e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Compor grupos de treinamento e melhoria de enfermagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ENGENHEIRO AMBIENTAL

Participar na elaboração de projetos quanto ao uso sustentável dos recursos naturais e na gestão dos resíduos. Participar dos processos de contratação de serviços relacionados ao gerenciamento de resíduos gerados nos Campi, estudos de avaliação ambiental, serviços relacionados à manutenção e caracterização de vegetação. Solicitar e acompanhar o processo de licenciamento ambiental, nas três esferas dos órgãos ambientais. Avaliar e solicitar as autorizações ambientais perante o órgão ambiental municipal. Prestar serviços de consultoria e assessoramento em decisões relacionadas a engenharia ambiental, bem como estabelecer políticas de gestão na área. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de estruturas, fundações, instalações, proteção e combate a incêndios. Realizar vistorias e laudos técnicos. Executar levantamentos de quantidades, orçamentos e cronogramas. Fiscalizar e gerenciar obras e serviços de engenharia. Prestar serviços de consultoria e assessoramento em decisões relacionadas a infraestruturas, bem como estabelecer políticas de gestão na área. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ENGENHEIRO ELÉTRICO

Elaborar projetos de Instalações elétricas de média e baixa tensão, luminotécnica, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, sistema de detecção e alarme de incêndios e projeto de rede estruturada de sistemas de áudio, vídeo e dados. Realizar vistorias e laudos técnicos. Executar levantamentos de quantidades, orçamentos e cronogramas. Fiscalizar e gerenciar obras e serviços de instalações elétricas. Prestar serviços de consultoria e assessoramento em decisões relacionadas a infraestruturas elétricas, bem como estabelecer políticas de gestão na área. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ENGENHEIRO MECÂNICO

Realizar atividades de Engenharia Mecânica a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança dos equipamentos mecânicos, bem como a sua adequada manutenção e reparo. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o estudo de viabilidade técnico-econômica, a elaboração de laudos e pareceres, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o

acompanhamento/fiscalização da execução, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Acompanhar e fiscalizar serviços de manutenção mecânica executados por empresas terceirizadas. Executar adequações, ampliações e melhorias em instalações operacionais nos conjuntos de motobombas, barriletes, sistemas de proteção contra incêndio. Prestar assessoria técnica às unidades da instituição, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Controlar a qualidade, acompanhando e analisando testes de resistência, calibrando e conferindo medidas, de materiais, equipamentos, acessórios e diversos elementos das instalações e equipamentos mecânicos. Planejar e acompanhar a execução de serviços de reparos das instalações hidráulicas, barriletes, motobombas de recalque de água e esgoto. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Planejar e executar experimentos sobre os efeitos de drogas e outras intervenções sobre órgãos, tecidos e material biológico proveniente de seres humanos e modelos animais, aplicando técnicas e equipamentos para auxiliar no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária. Controlar o uso e dispensação de fármacos anestésicos no laboratório. Providenciar o descarte de resíduos de materiais biológicos e químicos. Auxiliar na organização de experimentos envolvendo modelos animais e órgãos isolados. Preparar soluções, meios de cultura, realizar fracionamento e dispensação em condições assépticas e orientar sobre o uso correto de reagentes. Realizar análise de expressão gênica, proteica e ensaios bioquímicos básicos. Elaborar POPs (procedimento operacional padrão). Participar da elaboração e execução de projetos, ou compras de materiais necessários ao andamento das atividades do laboratório (empenho, licitação). Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- FISIOTERAPEUTA

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- JORNALISTA

Participar da elaboração, produção e edição das pautas dos vários produtos veiculados pelo DCI, em todos os suportes (impresso, TV, Rádio, foto e vídeo), segundo as necessidades da equipe. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MÉDICO – ÁREA ANESTESIOLOGIA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde. Conduzir pacientes no pré, intra e pós-operatório; organizar e coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar laudos, documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MÉDICO – ÁREA GINECOLOGIA

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar laudos, documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MÉDICO – ÁREA OTORRINOLARINGOLOGIA

Realizar consultas e atendimentos médicos em pacientes atendidos no Pronto-Socorro de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; tratar pacientes portadores de urgências e emergências otorrinolaringológicas e da área de cirurgia de cabeça e pescoço; habilidade cirúrgica para tratar as principais emergências e urgências das especialidades de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; coordenar e implementar ações para promoção da saúde com ênfase em Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; coordenar programas e serviços em saúde em

Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MÉDICO – ÁREA CLÍNICA MÉDICA

Realizar consultas e atendimentos médicos, em unidade hospitalar e ambulatorial; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar laudos, documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MÉDICO – ÁREA ENDOSCOPIA

Realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos de Endoscopia Respiratória (Broncoscopias) em adultos e crianças, em ambiente hospitalar, com e sem anestesia geral, com e sem auxílio de radioscopia e implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar laudos, documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades: realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias. Contribuir e zelar para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Assessorar no preparo e realização de experimentos para atendimento das normas previstas na legislação pertinente. Promover treinamento e capacitação de pessoal com respeito a criação, alojamento e manejo de animais de experimentação de acordo com a legislação vigente. Atuar e orientar na manutenção e manipulação de animais de experimentação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- MESTRE EM EDIFICAÇÕES – INFRAESTRUTURA

Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Planejamento e execução, inclusive na parte orçamentária, e presta assistência direta aos engenheiros responsáveis pelos projetos. Coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores da construção civil. Planejamento e execução de serviços voltado para a manutenção de construções e edificações novas nas diversas áreas. Elaborar a documentação técnica e controle de recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar atividades didáticas e serviços de Nutrição Hospitalar, Nutrição Social e Alimentação Coletiva. Exercer atividades na área de atenção nutricional, referentes a atendimento a pacientes internados e pacientes ambulatoriais em atenção primária e secundária; atuar na área de produção de alimentos; executar trabalhos relativos à educação alimentar; desenvolver as funções de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à especialidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- ODONTOLOGO

Atendimento ambulatorial para diagnóstico e tratamento clínico-cirúrgico das afecções do complexo maxilo-facial, incluindo traumatologia e patologias, atendimento de emergências a pacientes especiais, ao corpo discente da Unifesp (Serviço de Saúde do Corpo Discente) promovendo e recuperando a saúde bucal. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- PEDAGOGO

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior de trabalhos pedagógicos, visando à solução de problemas de educação, de orientação educacional, administração escolar entre outras. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- PSICÓLOGO

Atuar frente à promoção de saúde, bem como à prevenção de doenças com público composto por estudantes do ensino superior e/ou pós-graduação. Estudar, pesquisar e avaliar aspectos emocionais e processos subjetivos e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; reconhecer e avaliar sofrimentos psíquicos em suas diversas formas de manifestação, elucidando conflitos e

questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Elaborar e executar ações e programas que promovam a saúde mental dos estudantes. Realizar avaliação psicológica. Realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou em grupo. Atuar de forma articulada com os fluxos de atenção a saúde dos estudantes da UNIFESP e eventualmente da rede pública de saúde. Realizar ações em equipe multiprofissional e interdisciplinar que contribuam para o desenvolvimento dos programas de saúde do estudante. Desenvolver e atuar em programas e ações concernentes à política de assistência estudantil da instituição. Elaborar ações e programas que visem à promoção de saúde e prevenção de doenças dos estudantes. Ter como pressuposto das atividades as noções de saúde integral. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- SECRETÁRIO EXECUTIVO

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Registrar notas de compras, de material, de serviço, de pessoal permanente (móveis, instrumentos e máquinas); verificar entrada de receita, realizar correção de lançamento e emitir relatórios; verificar prestação de contas; auxiliar na preparação do balanço patrimonial e demais demonstrações obrigatórias inerentes às Entidades sem fins lucrativos, executar atividades de nível médio relacionadas à supervisão, à coordenação e à execução de serviços auxiliares de contabilidade; executar serviços de escrituração, conciliações em contas contábeis, autorização e controle de pagamento; acompanhar a execução de contratos e convênios sujeitos ao controle contábil e financeiro; controlar cobranças efetuadas; revisar contas contábeis e balancetes; elaborar balancetes e auxiliar na elaboração de balanços. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Realizar vistorias e laudos técnicos. Executar levantamentos de quantidades, orçamentos e cronogramas. Fiscalizar e gerenciar obras e serviços de instalações elétricas. Prestar serviços de consultoria e assessoramento em decisões relacionadas a infraestruturas elétricas, bem como estabelecer políticas de gestão na área. Controlar e manter sistemas da área elétrica (redes Triângulo e Estrela), motores, sistemas trifásicos, potência útil e aparente, eletrônica analógica e digital, controle e servomecanismos, eletrônica de potência, interpretação de normas NBR 5000, sistemas de teleprocessamento e redes de dados. Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações, auxiliar nas estimativas de custos envolvidos. Manter instrumentos de trabalho e estoque de matéria-prima em condições de uso. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Assessorar tecnicamente, nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e

administração em relação as instalações e equipamentos elétricos. Elaborar relatórios de atividades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas e equipamentos; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EM MECÂNICA

Realizar atividades na área de mecânica a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança dos equipamentos mecânicos, bem como a sua adequada manutenção e reparo. Compreende a elaboração de especificações, o estudo de viabilidade técnico-econômica, a elaboração de laudos e pareceres, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Acompanhar e fiscalizar serviços de manutenção mecânica executados por empresas terceirizadas. Executar adequações, ampliações e melhorias em instalações operacionais nos conjuntos de motobombas, barriletes, sistemas de proteção contra incêndio. Prestar assessoria técnica às unidades da instituição, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Controlar a qualidade, acompanhando e analisando testes de resistência, calibrando e conferindo medidas, de materiais, equipamentos, acessórios e diversos elementos das instalações e equipamentos mecânicos. Planejar e acompanhar a execução de serviços de reparos das instalações hidráulicas, barriletes, motobombas de recalque de água e esgoto. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Participar do desenvolvimento de projetos, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas. Atuar na manutenção e suporte de software e hardware. Instalar e configurar hardware e software. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Prestar atendimento técnico na área de informática, bem como dar suporte ao usuário. Administrar a rede dos laboratórios; executar a manutenção dos equipamentos; desenvolver sistemas de informática.

Prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões. Coordenar projetos e equipes de TI. Participar em atividades de pesquisa e inovação em TI. Elaborar / atuar em contratações de TI de soluções de TI. Fiscalizar contratos de TI. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TÉCNICO EQUIPAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO

Checagem diária da agenda; Verificação das condições da sala de exames e do equipamento; Preenchimento da ficha do paciente, incluindo motivo do exame, dados clínicos relevantes e medicação em uso; Preparo da pele e colocação dos eletrodos segundo as normas internacionais; Calibração do equipamento e teste de impedância; Realização do exame segundo as orientações do neurofisiologista responsável, incluindo manobras de ativação e sedação; Preenchimento do relatório técnico de cada exame; Retirada dos eletrodos e limpeza da pele; Higienização dos eletrodos conforme as recomendações; Retorno das condições prévias de arrumação da sala. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

Obs.: Além da sala própria no laboratório de Neurofisiologia Clínica, o técnico também realiza exames de EEG à beira do leito nas unidades de terapia intensiva.

- TECNÓLOGO EM ELETRÔNICA

Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos. Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de pesquisa. Desenvolver processos de fabricação e montagem de equipamentos e sistemas experimentais. Participar da elaboração e execução de projetos, ou compras de materiais de qualquer outra natureza (cotação, empenho, licitação) inclusive auxiliando nas estimativas de custos envolvidos. Manter instrumentos de trabalho e estoque de matéria-prima em condições de uso. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Realização de ensaios e preparação de amostras. Auxiliar docentes nas atividades de pesquisa, extensão e administração. Elaborar relatórios de atividades. Operação, leitura,

cálculo e interpretação de registros de aparelhos e instrumentos de medição usualmente utilizados para caracterizações de materiais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, pertinentes à função, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TECNÓLOGO – MATERIAIS / MECÂNICA

Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos. Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos. Desenvolver processos de fabricação e montagem de equipamentos e sistemas experimentais. Participar da elaboração e execução de projetos, ou compras de materiais de qualquer outra natureza (cotação, empenho, licitação) inclusive auxiliando nas estimativas de custos envolvidos. Manter instrumentos de trabalho e estoque de matéria-prima em condições de uso. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Realização de ensaios mecânicos e preparação de amostras para observação microestrutural. Auxiliar docentes nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração. Elaborar relatórios de atividades. Selecionar técnicas de processamento e operar equipamentos para fabricação de materiais (metais, cerâmicas e polímeros). Operação, leitura, cálculo e interpretação de registros de aparelhos e instrumentos de medição usualmente utilizados para caracterizações de materiais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, pertinentes à função, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TERAPEUTA OCUPACIONAL

Contribuir para a implantação e solidificação de campos de estágio em Terapia Ocupacional através de articulação com instituições, encaminhamento de convênios, visitas técnicas e reuniões periódicas com profissionais das instituições. Exercer preceptoria em estágio em Terapia Ocupacional e em praticas interprofissionais. Acompanhar estudantes em atividades praticas vinculadas aos módulos específicos de Terapia Ocupacional tais como visitas, etc. Auxiliar nas atividades de supervisão de estágio. Realizar atendimentos em clinica escola, se houver, ou nos territórios nos quais o curso desenvolva atividades de ensino. Participar das reuniões da Comissão de curso de Terapia Ocupacional e de outras que se fizerem necessárias. Auxiliar no projeto de monitoria do curso, assessorando o docente responsável. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

- TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo: Auxiliar de Administração

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **2.º semestre de 2013**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conhecimentos Gerais para os Cargos: Mestre em Edificações – Infraestrutura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletricidade, Técnico em Equipamento Médico-odontológico, Técnico em Laboratório – Área Farmácia, Técnico em Mecânica e Tradutor e Intérprete de Libras

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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 do 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.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **2.º semestre de 2013**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio

eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos para os Cargos: Mestre em Edificações – Infraestrutura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletricidade, Técnico em Equipamento Médico-odontológico, Técnico em Laboratório, Técnico em Mecânica e Tradutor e Intérprete de Libras

Cargo: Mestre em Edificações – Infraestrutura

Conhecimentos Específicos

Princípios de planejamento: Gerenciamento e fiscalização de obras públicas; princípios de planejamento e de orçamento público; leitura de orçamentos e cronograma físico-financeiro de obras públicas. **Gestão de pessoas em obra:** Conhecimento de recursos humanos; segurança e saúde do trabalhador; legislação incidente; princípios de psicologia e trabalho em equipe; técnicas de distribuição de trabalho e coordenação de serviços. **Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em obras:** formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). **Interpretação de Projetos Executivos:** Interpretar projetos estruturais, conhecimento da execução de ferragens, formas e concreto, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço); interpretar projetos de fundações, conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor execução, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, execução de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas; interpretar de projetos de instalações, de rede hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento); de rede de gases; de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas, de bombeiros. **Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais:** conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas; infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgota sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. **Normas técnicas, Legislação construtiva:** Conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. **Fiscalização e acompanhamento de obras:** Contratos; Programação de obras; Planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras; Acompanhamento e fiscalização de obras; Controle de materiais e de execução de serviços; Vistoria e elaboração de pareceres; Sistema de gestão da qualidade e segurança. **Manutenção Predial:** Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **Desenho técnico:** Normas da representação técnica de estruturas e instalações.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Conhecimentos Específicos

Patrimônio Público, Bens Públicos e Inventário: conceitos, categorias, aspectos quantitativos e qualitativos e instrumentos para controle. Orçamento Público: conceitos, características e tipos. Receita e Despesa Pública: definições e classificações orçamentárias normatizadas. Lei n.º 4.320/1964 e Lei n.º 10.180/2001. Leis Orçamentárias conforme a Constituição Federal e a Lei n.º 4.320/1964: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanços Públicos e outros Demonstrativos Contábeis, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Sistemas Contábeis, Planos de Contas e a Escrituração de Operações Na Contabilidade Pública. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal): conceitos básicos, características e funcionalidades do sistema. Normas Relativas aos Controles Internos e Externos na Administração Pública, conforme a Constituição Federal de 1988 e a Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa SEDAP/PR n.º 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. Princípios Fundamentais de Contabilidade conforme as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n.º 750/1993 e n.º 774/1994. Balanço Patrimonial e Demonstração Do Resultado do Exercício Conforme a Lei n.º 6.404/1976. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas na Contabilidade Geral.

Cargo: Técnico em Eletricidade

Conhecimentos Específicos

Tecnologia dos sistemas elétricos: Conhecimento de sistemas eletroeletrônicos, tensão e corrente contínuas, tensão e corrente alternadas, frequência, amplitudes, fase, valor eficaz, leis de Ohm, resistor, capacitor e indutor em CC e CA, fator de potência, leis de Kirchhoff, teoremas de Thévenin e Norton, ponte de Wheatstone, análise de circuitos RLC em CA, filtros passivos, integradores e diferenciadores. Instrumentos de medidas eletroeletrônicas – multímetros digital e analógico, osciloscópio, megôhmetro, ferramentas e instrumentos, instalações elétricas de baixa e média tensão, sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas, básico em eletrônica digital, eletrônica analógica e eletrônica de potência. **Critérios de sustentabilidade e eficiência energética:** Conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de iluminação, climatização e automação; Conhecimento de geração de energia não hidráulica (eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica). **Estado e políticas públicas:** Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo.

Especificar, testar, operar e manter: sistemas e equipamentos elétricos, eletromecânicos e eletroeletrônicos. **Manter, avaliar, dimensionar instalações de máquinas elétricas:** transformadores: funcionamento e aplicações; motores elétricos: tipos, características técnicas, instalação, proteção e circuitos de comando e partida. Instalações elétricas residenciais e prediais – dispositivos de proteção, dimensionamento de condutores e eletrodutos, diagramas unifilar e multifilar, sistemas de aterramento e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). **Manter, avaliar, dimensionar instalações e equipamentos com dispositivos semicondutores:** funcionamento e especificações: Circuitos com diodos e transistores – retificadores de meia onda e onda completa, retificadores com filtro capacitivo, fonte de alimentação estabilizada e fontes chaveadas. **Manter, avaliar, dimensionar instalações e equipamentos com eletrônica de potência:** Tiristores – características e aplicações: SCR, TRIAC e DIAC, circuitos básicos de controle de potência. **Manter, avaliar, dimensionar instalações e equipamentos elétricos em geral:** instalação de computadores, sistemas de ventilação, iluminação normal e de emergência, sinalização, calefação, condições e características da rede elétrica, equipamentos de proteção (filtros de linha, estabilizadores de tensão e nobreaks). **Elaborar e interpretar:** desenhos técnicos na área de instalações elétricas. **Assessorar a elaboração:** de projetos de instalações elétricas prediais e industriais. **Aplicar normas técnicas:** relacionadas à infraestrutura de instalações elétricas para infraestrutura de edificações e sistemas industriais. **Integrar fontes de energias:** alternativas, de concessionárias ou de emergência, considerando os aspectos de eficiência energética. **Analisar, manter e dimensionar circuitos:** de comandos eletromagnéticos, eletropneumáticos e eletro-hidráulicos em instalações prediais e sistemas industriais. **Conhecimento e operação:** de sistemas de condicionamento ambiental (HVAC), sistemas de automação predial e industrial, operação de sistemas de CAD.

Cargo: Técnico em Equipamento Médico-odontológico

Conhecimentos Específicos

Noções básicas de eletricidade e eletrônica. Noções básicas de anatomia do sistema nervoso. Noções de Neurofisiologia básica. Segurança elétrica. Instrumentação em Eletrencefalografia. Requisitos mínimos para o laboratório de EEG. Princípios de preparo e de sedação. Montagem do EEG de acordo com o Sistema Internacional 10-20 de colocação de eletrodos. Rotina do EEG e montagens. Peculiaridades técnicas do EEG na criança. Métodos de ativação. Reconhecimento de artefatos. Peculiaridades técnicas do EEG na suspeita de morte encefálica. Principais indicações do EEG. EEG em UTI.

Cargo: Técnico em Laboratório – Área Farmácia

Conhecimentos Específicos

Preparo de tampões, soluções e meios de cultura. Uso e descarte de substâncias, resíduos e materiais químicos e biológicos. Vias de administração de drogas e coleta de material biológico. Farmacologia de anestésicos. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório. Boas práticas de laboratório. Equipamentos de proteção individual e proteção coletiva. Biossegurança. Manejo e manutenção de animais de laboratório. Biotérios: definição, importância, tipos, estrutura física, barreiras física e química, climatização, instalações, higiene, esterilização e desinfecção. Ética em experimentação animal e bem-estar animal. Experimentação com órgãos isolados. Cultura de células. Fundamentos de Biologia Molecular (Técnicas de eletroforese de proteínas, SDS-PAGE, Western Blot).

Cargo: Técnico em Mecânica

Conhecimentos Específicos

Tecnologia em sistemas mecânicos: áreas de obras, planejamento, manutenção, operação e modernização de instalações hidráulicas, motores e bombas de serviço na manutenção predial, ensaios mecânicos, instrumentação, vibrações mecânicas, máquinas térmicas, materiais de construção mecânica, resistência dos materiais, mecânica aplicada a máquinas, elementos de máquina, termodinâmica, mecânica dos fluidos, princípios de transferência de calor: condução, convecção, radiação, técnicas de soldagem. **Crterios de sustentabilidade e eficiência energética:** Conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nos sistemas e máquinas mecânicas, de climatização e automação; Conhecimento de geração de energia não hidráulica (eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica). **Estado e políticas públicas:** Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo. **Manter, avaliar, dimensionar instalações hidráulicas:** água e esgoto, sistemas especiais para filtragem de água, sistemas de tratamento de esgoto. **Controlar, manter e testar sistemas pneumáticos:** componentes e peças para máquinas e instalações pneumáticas. **Controlar a instalação e manutenção de sistemas de transportes vertical e horizontal:** elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes, plataformas elevatórias verticais. **Controlar a instalação e manutenção de sistemas de ar condicionado:** refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Sistemas de refrigeração central: chillers, fan coils, self containers, termoacumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. **Controlar a instalação e manutenção de sistemas térmicos:** máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). **Controle e acompanhamento de obras:** levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento, fiscalização e aplicação de recursos (vistorias, controle de materiais e medições). **Planejamento socioambiental:** A3P agenda ambiental na administração pública (licitações sustentáveis). Legislação Ambiental, política nacional do meio ambiente, diretrizes nacionais para o saneamento básico. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações). **Gestão da Qualidade:** gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; Controle Estatístico da Qualidade (CEP); normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. **Manutenção Predial:** Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **Desenho técnico e informática:** Normas da representação técnica de sistemas e máquinas mecânicas. Uso de softwares de projeto e gerenciamento de projetos auxiliado por computador.

Cargo: Tradutor e Intérprete de Libras

Conhecimentos Específicos

Modalidades das línguas: oral-auditiva, visual-espacial, gráfico-visual. Modalidades de tradução-interpretação: Libras para português oral, sinais para escrita; português para libras, escrita para sinais. Cultura surda: o que se entende por cultura surda, suas características, a identidade cultural de um grupo de surdos enquanto grupo diferente de outros grupos, forma de organizar o pensamento e a linguagem na pessoa surda. Tradutor: o tradutor como pessoa que traduz de uma língua para outra. Tradutor-intérprete: como a pessoa que traduz e interpreta o que foi dito e/ou escrito. Tradutor-intérprete de língua de sinais: como a pessoa que traduz e interpreta a língua de sinais para a língua falada e vice-versa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita). Tradução-interpretação simultânea: como o processo de tradução-interpretação de uma língua para outra acontece simultaneamente, seus métodos; o processamento da língua fonte para a outra língua, a língua alvo, no tempo da enunciação. Tradução/interpretação consecutiva: o processo de tradução-interpretação de uma língua para outra que acontece de forma consecutiva; como o tradutor-intérprete ouve/vê o enunciado em uma língua (língua fonte), processa a informação e, posteriormente, faz a passagem para a outra língua (língua alvo). Percurso Histórico no Brasil: presença de Intérpretes de língua de sinais em trabalhos religiosos iniciados por volta dos anos 80.

Legislação: Artigo 18 da Lei n.º 10.098 de 19 de dezembro de 2000; Capítulo V da Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002 e Artigos 17 a 19 do Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Cargo: Assistente em Administração

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral,

pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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 do 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.

Legislação

Lei Federal n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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 do 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.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **2.º semestre de 2013**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Princípios de sistemas operacionais. Aplicações de informática e microinformática. Ambiente Windows e Linux. Bancos de dados. Algoritmos e lógica de programação. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Estações e

servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet. A evolução dos computadores. A estrutura geral de um computador: memória, processador, dispositivos de entrada e saída. Sistemas de numeração: base binária, octal e hexadecimal. Conceitos de Sistemas Operacionais: comandos, arquivos, pastas, gerenciamento de discos, arquivos de Lote, Windows, configurações, propriedades do vídeo, browsers, sistema de arquivos FAT16 e FAT32, o sistema NTFS, Sistema operacional Linux. Características dos principais processadores para PC do mercado: INTEL e AMD. Algoritmos e programação estruturada: constantes, variáveis, comentários, expressões aritméticas, expressões lógicas, comandos de atribuição, comandos de entrada e saída. Estrutura sequencial, estrutura condicional e estrutura de repetição. Estruturas de dados: variáveis compostas homogêneas (vetores e matrizes), variáveis compostas heterogêneas (registros), filas e pilhas. Procedimentos e funções. Definição do problema. Desenvolvimento de um algoritmo, codificação, digitação, processamento do programa e análise dos resultados. Arquivos: conceito, organização, abertura e fechamento. Linguagem de programação: PHP.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Conhecimentos Gerais para os cargos: *Arquiteto, Auditor, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Farmacêutico-bioquímico, Fisioterapeuta, Jornalista, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Tecnólogo – Área: Materiais/Mecânica e Terapeuta Ocupacional*

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

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

Legislação

Lei Federal n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos para os Cargos: *Arquiteto, Auditor, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Mecânico, Farmacêutico-bioquímico, Fisioterapeuta, Jornalista, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Tecnólogo – Área: Materiais/Mecânica e Terapeuta Ocupacional*

Cargo: Arquiteto

Conhecimentos Específicos

História e Crítica da Arquitetura e do Urbanismo: Arquitetura moderna e contemporânea; Teoria crítica da arquitetura e urbanismo, da tecnologia e dos processos de produção em canteiro; História da Região Metropolitana de São Paulo. **Produção Social do Espaço:** Conhecimento da produção da cidade, seus agentes, práticas e interesses, das ações públicas e das conquistas sociais que favoreceram cidades mais justas, sustentáveis e melhores de se viver. **Estado e políticas públicas para as cidades:** Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas; Estatuto das Cidades, Ministério das Cidades; Planos diretores; Planejamento urbano; Políticas habitacionais e grandes projetos urbanos. **Planejamento Urbano:** Metodologia de planejamento urbano; Desenho urbanístico de espaços públicos e implantação de edifícios; traçados viários; praças e paisagismo. **Projeto de Arquitetura:** Metodologia do projeto arquitetônico; Avaliação de programas de necessidades; Conhecimento de projetos de edifícios públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais, e de saúde; Conforto ambiental (Térmico, Acústico, Lumínico, Ergonômico); Detalhes construtivos técnicos e arquitetônicos; Arquitetura bioclimática e eficiência energética das edificações; Avaliação pós-ocupação de patrimônio edificado; Projeto de Acessibilidade Universal; Projeto de Bombeiros, Projeto de prefeitura; Noções de projetos de fundação, estrutura, instalações elétricas, Instalações hidrossanitárias de água fria, quente e prevenção contra incêndios. **Tecnologia das Edificações:** Especificação de materiais, técnicas e sistemas construtivos; Instalações prediais; Conhecimento de processos construtivos. **Normas técnicas, Legislação arquitetônica, urbana e ambiental:** Conhecimento de Legislação, Normas Técnicas e Código de Obras de São Paulo; Uso e ocupação do solo; Leis e Normas de Acessibilidade e Inclusão de PNE; Normas Técnicas de Bombeiros; Estatuto da Cidade; Legislação Ambiental (Código Florestal e Leis do Estado de São Paulo), Licenças ambientais, Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental; Avaliação de imóveis urbanos e rurais. **Planejamento e acompanhamento de Obras:** Programação de obras; Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; BDI; Levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras; Acompanhamento e fiscalização de obras; Controle de materiais e de execução de serviços; Vistoria e elaboração de pareceres. **Comunicação visual:** Projeto de comunicação visual das edificações, sinalização; sistemas de cores e informações, atendimento aos portadores de necessidades especiais; **Desenho técnico e informática:** Normas da representação técnica arquitetônica. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

Cargo: Auditor

Conhecimentos Específicos

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Excelência nos serviços públicos. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão de Pessoas por Competências. Governabilidade e governança. Tipos de avaliação. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). Balanced Scorecard (BSC): principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Controle de constitucionalidade das leis. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça: composição e competências. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; advocacia pública; defensoria pública. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento público. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza e fins. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e

substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. Poderes administrativos: hierárquico; disciplinar; regulamentar; poder de polícia. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Direitos do usuário. Parcerias Público-Privadas. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei n.º 8.429/1992. Processo Administrativo. Normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/1999). Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. CONTABILIDADE GERAL: Princípios Contábeis Fundamentais estrutura conceitual básica da Contabilidade. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. As responsabilidades da administração da entidade e do auditor independente. O parecer do auditor independente. NBC T 11 - Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Classificação das contas. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação. Relatório Anual da Administração. Notas explicativas às demonstrações contábeis. CONTABILIDADE DE CUSTOS: Sistemas de custos: terminologia aplicada à Contabilidade de Custos, terminologia em entidades não industriais. Classificação de custos. Custos diretos: custos fixos e variáveis. Distinção entre custos e despesas. Custos indiretos: alocação e determinação da base para alocação. Custos indiretos: custos fixos e variáveis. Métodos de custeio: por absorção, direto ou variável e ABC (Custeio Baseado por Atividades). Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método. CONTROLE INTERNO E EXTERNO: Tribunais de Contas: natureza jurídica dos Tribunais de Contas, natureza jurídica e eficácia das decisões dos Tribunais de Contas; alcance da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. O Tribunal de Contas da União: natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de tomada e prestação de contas, processo de tomada de contas especial e controle de atos de pessoal. O sistema de controle interno do Poder Executivo; competências constitucionais. Relação entre o Tribunal de Contas e o órgão de controle interno do Poder Executivo. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Funções do Governo. Orçamento público: conceitos e princípios. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei n.º 4.320/1964. Orçamento na constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei n.º 10.180/2001. Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Título IX da Lei n.º 4.320/1964. Tópicos selecionados da Lei Complementar n.º 101/2000: conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei n.º 10.180/2001. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). Balanço patrimonial de acordo com a Lei n.º 4.320/1964: estrutura, características dos ativos e passivos e das contas de compensação. Balanço orçamentário de acordo com a Lei n.º 4.320/1964: estrutura, características das receitas e despesas orçamentárias. Relatório resumido da execução orçamentária a que se refere à Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição. Demonstração das variações patrimoniais, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964: estrutura, características das interferências, mutações, superveniências e insubsistências. Receitas e despesas efetivas e não

efetivas. Balanço financeiro de acordo com a Lei n.º 4.320/1964: estrutura, características das receitas e despesas extraorçamentárias. Interpretação do resultado financeiro. Relatório de gestão fiscal de acordo com a Lei Complementar n.º 101/2000: estrutura, composição.

Cargo: *Bibliotecário*

Conhecimentos Específicos

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento. Tipos de documentos e finalidades. Fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e bibliotecas universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos: funções, tipos e formas; conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias; código de Catalogação Anglo-Americano (AACR'2) e pontos de acesso; tabelas de notação de autor; catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica: histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); classificações especializadas. Indexação: conceitos e mecanismos básicos, características e linguagens; indexação manual e automática; descritores; metadados; recuperação da informação. Formação e desenvolvimento de coleções: estudos de necessidades de informação; políticas de seleção, aquisição e descarte – procedimentos; aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica; coleções não convencionais; intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação; avaliação. Serviço de referência: conceito e técnicas; bibliotecário de referência: características e atribuições; usuários reais e potenciais; processo de negociação; disseminação seletiva da informação (DSI); serviços presenciais e virtuais (perfis de uso, interesse e necessidades); treinamentos formais e informais; estudo de usuário e de comunidade. Redes e sistemas de informação: conceitos e características; bibliotecas/unidades de informação virtuais, eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; produtores, provedores e usuários das redes e dos sistemas de informação; automação; avaliação de software e gerenciador de serviços de unidades de informação; formatos de intercâmbio e suas estruturas; catálogos em linha; conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); principais sistemas de automação nacionais e internacionais. Tecnologia da informação e da comunicação: conceito de redes de comunicação de dados; redes locais (características e diferenças); tipos de equipamentos; internet, intranet e extranet; gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB; bancos e bases de dados. Gestão de unidades de informação: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos; marketing de serviços e produtos. Normalização: conceitos e funções; Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Comitê Brasileiro de Documentação (CB14); normas brasileiras de documentação, normas internacionais: Vancouver, ISSO, APA. Profissão do bibliotecário: legislação e órgãos de classe; ética profissional.

Cargo: *Contador*

Conhecimentos Específicos

Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação tributária/fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Decreto n.º 3.000/1999 – Pessoa jurídica. Princípios gerais de economia. Noções básicas de estatística. Patrimônio e suas variações - depreciação. Contabilidade Pública: características e legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Instrução Normativa n.º 08 de 05/11/93 e Decreto n.º 93.872/86). Receitas e Despesas Orçamentárias e Extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros Extrapatrimoniais. Apuração de Resultado e de Demonstrativos Contábeis. Plano de Contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; conceitos, objetivos, principais documentos. Demonstrações contábeis segundo a Lei n.º 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. Auditoria

no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalho: Relatórios e Pareceres.

Cargo: Enfermeiro

Conhecimentos Específicos

Introdução à Enfermagem, Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Humana, Necessidade básica do ser humano, Sistematização da Assistência de Enfermagem. Procedimentos de enfermagem, Manipulação de material estéril, Técnicas de enfermagem em: identificação do paciente, sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente, Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames, Noções de Farmacologia, Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação e administração, Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros, Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem, Alimentação e hidratação, Eliminações, Cuidados com o corpo após morte, Assistência de Enfermagem em Hemoterapia, Conceito de Cidadania, Direitos e Deveres do cidadão, Declaração de Direitos Humanos, Atitude profissional. Princípios de Bioética, A Constituição e os estatutos – O Estatuto da Criança, e do Adolescente; Estatuto do Idoso, Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Legislação Profissional, RJU, Direitos e Deveres do cidadão, Declaração de Direitos Humanos, Princípios de Bioética, Constituição e os estatutos da Criança, do Adolescente e do Idoso, Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem N.º 7.498/86, Carta dos direitos do paciente, NR32. Assistência de enfermagem nas diversas afecções: Cardiopulmonares, Vasculares, Gastrointestinais, Neurológicas, Hematológicas, Urológicas, Musculoesquelética, Endocrinológicas, Tegumentar Assistência de enfermagem em Emergência: Parada Cardiorrespiratória - Suporte Básico de Vida, atendimento em: Hemorragia, Choque, Queimadura, Choque Elétrico, Ferimentos, Cuidados no atendimento em: Desmaio e Vertigens, Crise Convulsiva, Intoxicação, Obstrução por Corpo Estranho / Asfixia, Cuidados com imobilização: fratura, entorse, luxação, Transporte da vítima. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico e centro de materiais, assistência de Enfermagem no perioperatório, Limpeza, desinfecção, esterilização e acondicionamento de materiais. Assistência de enfermagem na saúde da mulher da criança e do adolescente, pré-natal, gestação, parto, puerpério e aborto, Cuidados de Enfermagem à criança com afecções cirúrgicas, Cuidados de Enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório - hematológico, musculoesquelético, neurológico, urinário, desnutrição, Cálculos e administração de medicamentos em Pediatria – fracionamento de doses, Programa Nacional de Imunização Segurança do paciente, erros de medicação. Assistência de enfermagem humanizada, Política Nacional de Humanização (PNH) Administração em Enfermagem: teorias da Administração, Estrutura Organizacional, Dimensionamento de pessoal de enfermagem, Avaliação de desempenho de pessoal da enfermagem, Sistema de informação de enfermagem, Tomada de decisão em enfermagem, Planejamento da assistência de enfermagem, Custo em enfermagem, Indicadores de Saúde, Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Cargo: Engenheiro Ambiental

Conhecimentos Específicos

Crise Ambiental e desenvolvimento sustentável: relação entre população, recursos naturais e poluição; relação entre desenvolvimento econômico e conservação do meio ambiente. **Ciclos biogeoquímicos:** ciclo do carbono, ciclo do hidrológico, ciclo do nitrogênio. **Poluição ambiental:** meio aquático, meio terrestre e meio atmosférico. **Gestão de resíduos nas fases de projeto, implantação e operação:** resíduos de serviço de saúde, resíduos tecnológicos, resíduos urbanos, resíduos recicláveis, resíduos perigosos segundo as diretrizes das legislações brasileiras vigentes. **Aspectos legais:** Constituição Federal – Capítulo VI; Política Nacional de Meio Ambiente; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama; Lei de Crimes Ambientais; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos; Novo Código Florestal considerando supressão de vegetação e compensação ambiental de espécies nativas; Legislações dos Mananciais Guarapiranga e Billings. **Avaliação de Impactos Ambientais:** relação entre aspectos e impactos ambientais, condicionantes para a elaboração dos estudos ambientais: Estudo de Impacto Ambiental – EIA; Relatório de Impacto Ambiental – RIMA; Relatório de Ambiental Preliminar – RAP; Estudo Ambiental Simplificado - EAS. **Processo de licenciamento ambiental:** requisitos básicos para o licenciamento ambiental nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; tipos de licenças ambientais: Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI, Licença de Operação - LO, Alvará Metropolitano. **Áreas Contaminadas:** gerenciamento de áreas contaminadas – etapas, métodos

utilizados para caracterização de área contaminada, utilização de ferramentas para identificação da área contaminada, por exemplo: carta cartográfica, fotografia aérea. **Gestão Ambiental:** ISO 14.000: Sistema de Gestão Ambiental; ISO 14044: Gestão ambiental –Avaliação do ciclo de vida – Requisitos e orientações; Logística Reversa.

Cargo: Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos

História e Crítica da Tecnologia: Engenharia moderna e contemporânea; Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. **Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto:** formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos).

Estado e políticas públicas: Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura no Brasil e em São Paulo. **Projetos de Arquitetura:** Conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais, e de saúde. **Projeto de Estruturas:** Cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. **Projeto de Fundações:** conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. **Projeto de Instalações Hidráulicas, Gases:** dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento); Rede de gases; Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas, Projeto de Bombeiros. **Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais:** conhecimento sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas; Projeto de drenagem; infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgota sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública; Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. **Normas técnicas, Legislação construtiva:** Conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. **Levantamento de quantidades e orçamentação:** Levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas; Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras; Realização de cronograma físico-financeiro; Curva ABC; Pert-COM. **Planejamento e acompanhamento de obras:** Contratos; Programação de obras; Planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras; Acompanhamento e fiscalização de obras; Controle de materiais e de execução de serviços; Vistoria e elaboração de pareceres, Sistema de gestão da qualidade e segurança. **Manutenção Predial:** Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **Desenho técnico e informática:** Normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

Cargo: Engenheiro Elétrico

Conhecimentos Específicos

Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: Conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e alta tensão; Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. **Critérios de sustentabilidade e eficiência energética:** Conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação; Conhecimento de geração de energia não hidráulica (eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrica). **Estado e políticas públicas:** Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo. **Projeto de Instalações elétricas de média tensão:** Entradas de energia; Cabines primárias e de medição; Transformadores elétricos; Dimensionamento e cálculo de demanda; Análise de projeto e de sistemas; Especificação de equipamentos; Escolha de fator de potencia e fator tarifário. **Projeto de Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia:** Quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; Dimensionamento e cálculo de demanda; Análise de projeto e de sistemas; Especificação de equipamentos; Dispositivos de proteção e manobra; Grupos motor-geradores a diesel; Sistemas de estabilizadores e nobreaks; Sistemas de co-geração de energia. **Projeto de Luminotécnica:** Dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); Especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas

e reatores. **Projeto de sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento:** Especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e decidas dos elementos de aterramento. **Projeto de sistema de detecção e alarme de incêndios:** Dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. **Projeto de rede estruturada e telefonia:** Dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. **Projetos de engenharia:** Conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores. **Levantamento de quantidades e orçamentação:** Levantamento de quantidades de serviços e materiais; Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; Memória de cálculo de quantitativos; BDI, Realização de cronograma físico-financeiro. **Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas:** Contratos; Programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; Acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; Controle de materiais e de execução de serviços; Vistoria e elaboração de pareceres. **Manutenção Predial:** Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **Desenho técnico e informática:** Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

Cargo: Engenheiro Mecânico

Conhecimentos Específicos

Tecnologia em sistemas mecânicos: áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação e modernização de instalações hidráulicas, motores e bombas de serviço na manutenção predial, ensaios mecânicos, instrumentação, vibrações mecânicas, máquinas térmicas, materiais de construção mecânica, resistência dos materiais, mecânica aplicada a máquinas, elementos de máquina, termodinâmica, mecânica dos fluidos, princípios de transferência de calor: condução, convecção, radiação, técnicas de soldagem.

Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: Conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nos sistemas e máquinas mecânicas, de climatização e automação; Conhecimento de geração de energia não hidráulica (eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica). **Estado e políticas públicas:** Formação sobre o Estado, processos de tomada de decisão e políticas públicas, obras de infraestrutura elétrica no Brasil e em São Paulo.

Projetar, avaliar, dimensionar instalações hidráulicas: água e esgoto, sistemas especiais para filtragem de água, sistemas de tratamento de esgoto. **Projetar, controlar e testar sistemas e conjuntos mecânicos:** componentes e peças para máquinas e instalações pneumáticas. **Projeto, instalação e manutenção de sistemas de transportes vertical e horizontal:** elevadores, monta-cargas, escadas e esteiras rolantes, plataformas elevatórias verticais. **Projeto, instalação e manutenção de sistemas de ar condicionado:** refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Sistemas de refrigeração central: chillers, fan coils, self containers, termoacumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. **Projeto, instalação e manutenção de sistemas térmicos:** máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). **Programação, controle e acompanhamento de obras:** Orçamento e composição de custos e BDI (Bonificação de Despesas Indiretas), levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento, fiscalização e aplicação de recursos (vistorias, controle de materiais e medições). **Planejamento socioambiental:** A3P agenda ambiental na administração pública (licitações sustentáveis). Legislação Ambiental, política nacional do meio ambiente, diretrizes nacionais para o saneamento básico. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações). **Gestão da Qualidade:** gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; Controle Estatístico da Qualidade (CEP); normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. **Manutenção Predial:** Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). **Desenho técnico e informática:** Normas da representação técnica de sistemas e máquinas mecânicas. Uso de softwares de projeto e gerenciamento de projetos auxiliado por computador.

Cargo: Farmacêutico-bioquímico

Conhecimentos Específicos

Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica. Formassólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do

trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

Cargo: Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos

Anatomia, Cinesiologia e Cinesioterapia, fisiologia e fisiopatologia dos órgãos e sistemas; Princípios de avaliação e fundamentos do tratamento fisioterapêutico aplicados à neurologia, pneumologia, doenças cardiopulmonares, doenças musculoesqueléticas, ginecologia, obstetrícia e oncologia; Princípios e fundamentos do tratamento cinesioterapêutico nas afecções motoras e respiratórias ambulatoriais e hospitalares. Princípios do atendimento em fisioterapia respiratória e ventilação mecânica em UTI geral, cardíaca.

Cargo: Jornalista

Conhecimentos Específicos

Problemas do Jornalismo Universitário: o que é JU; divulgação de atividades universitárias para a sociedade; divulgação do debate dos problemas sociais mais gerais no ambiente universitário. História geral do Jornalismo; história do Jornalismo no Brasil; relação entre Jornalismo, Estado e Sociedade no Brasil (monopólio da informação e luta pela democratização dos meios).

Cargo: Nutricionista

Conhecimentos Específicos

Nutrição Normal, Avaliação Nutricional, DRI, Nutrição Materno Infantil, Dietoterapia, Nutrição Enteral e Parenteral, Administração de Unidade de Alimentação e Nutrição, Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia, Saúde Pública, Epidemiologia Nutricional e Sistema único de Saúde.

Cargo: Odontólogo

Conhecimentos Específicos

Biossegurança em Odontologia: lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual (DPI); processamento de materiais: desinfecção, descontaminação prévia e esterilização. **Semiologia em saúde bucal:** anamnese, exame clínico e exames complementares. **Diagnóstico e tratamento das principais afecções da boca:** ulceração aftosa recorrente e herpes labial. **Mucosite oral:** mucosites causadas por quimioterapia. **Características clínicas e morfológicas das principais lesões cancerizáveis da boca:** Leucoplasia, Eritroplasia e Queilite Actínica. **Câncer bucal:** fatores de risco, locais mais frequentes, prevalência e diagnóstico precoce. **Procedimentos básicos em endodontia:** pulpites, alterações pulpares e periapicais. **Farmacologia em odontologia:** anestésicos.

Cargo: Pedagogo

Conhecimentos Específicos

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9394/96. Diretrizes curriculares das profissões da área da educação (**Guarulhos**) aprovadas pelo Ministério da Educação (MEC). Políticas atuais de assistência estudantil no ensino superior. Características do estudante e seus processos de formação. Desenvolvimento acadêmico e profissional do estudante do ensino superior. Lei n.º 12.711/12. Lei n.º 10.639/03. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Política e Organização da Educação Superior. O Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (**Reuni**). O Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). **Teoria Pedagógica:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394, de 20/12/1996). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental. Planos Nacionais de Educação de 2000 a 2012. Emenda Constitucional n.º 53/2006 – FUNDEB. **Gestão da Educação:** Constituição Federal de 1988: sociedade e Estado no contexto da Educação. Currículo e Diversidade. Participação Popular no Planejamento e na Organização da Educação Nacional. Projeto Político-Pedagógico. Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto educacional. Gestão da Qualidade em Educação. Avaliação da

Educação Básica e Superior. Formação Continuada de Profissionais da Educação. **Política Social – Educação:** Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE). Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. Plano Mais Brasil (PPA 2012-2015): Educação Básica. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, Programa Nacional de Assistência Estudantil. Lei no 12.288, de 20 de julho de 2010, Estatuto da Igualdade Racial. Lei no 12.435, de 6 de julho de 2011, Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, dispõe sobre o ingresso nas universidades federais. Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, dispõe sobre o ingresso na universidade por meio de cotas.

Cargo: Psicólogo

Conhecimentos Específicos

Avaliação psicológica: métodos, objetivos, diagnóstico e prognóstico. Perícia psicológica. Informes psicológicos: laudos, pareceres e relatórios. Protocolos e instrumentos utilizados na avaliação de transtornos psicológicos: planejamento e intervenção. Psicologia da Saúde. Atuação do psicólogo nos níveis de intervenção em saúde: promoção, prevenção, recuperação, reabilitação e cuidados paliativos. O hospital como campo de atuação dos psicólogos. Noções de psicofarmacologia. Psico-oncologia. Técnicas psicológicas aplicadas ao contexto hospitalar. Planejamento e intervenção do psicólogo em situações de luto e morte. Enquadre, objetivos e especificidades da atuação do psicólogo em instituições de saúde e no âmbito das políticas públicas. Psicoterapia breve. Psicologia Institucional. Modelos de compreensão do processo de adoecer. Saúde do trabalhador. Participação de psicólogos em equipes multiprofissionais em saúde do trabalhador. Psicologia da saúde e da segurança no trabalho. Cargas de trabalho, acidente e doenças ocupacionais. Estresse no trabalho e *burnout*. Aspectos éticos da atividade profissional dos psicólogos no campo da saúde.

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

Conhecimentos Específicos

Legislação Educacional: Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996); Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei 10.861/2004); Planejamento da prática docente; Tendências pedagógicas do ensino superior; Diretrizes curriculares Nacionais na área das Ciências Sociais Aplicadas; Avaliação da Aprendizagem no Ensino Superior.

Cargo: Tecnólogo – Área: Materiais/Mecânica

Conhecimentos Específicos

Conceitos básicos de metrologia: noções de erros nas medidas, finalidades do controle dimensional, sistemas de unidades, o sistema internacional e o sistema inglês, transformação de medidas, conversões entre unidades do mesmo sistema e de um para o outro. Estrutura atômica/molecular, microestrutura e propriedades das principais classes de materiais: metais, polímeros e cerâmicas. Seleção, formulação e caracterização de materiais. Princípios das técnicas de processamento utilizadas na fabricação e transformação dos materiais. Operação, leitura, cálculo e interpretação de registros de aparelhos e instrumentos de medição usualmente utilizados para caracterizações de materiais.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Conhecimentos Específicos

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Aspectos históricos da profissão. A inserção do terapeuta ocupacional nas equipes de saúde, em contextos educacionais e no campo social. Princípios do SUS e do SUAS. Coordenação de grupos. Trabalho em equipe. Interdisciplinaridade.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

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

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **2.º semestre de 2013**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Conhecimentos Específicos

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Princípios de sistemas operacionais. Aplicações de informática e microinformática. Ambiente Windows e Linux. Bancos de dados. Algoritmos e lógica de programação. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de Internet e Intranet. Administração de Informática: funções da administração e fatores críticos de sucesso. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Intranet, Groupware, Data Warehouse e Data Mining. Gerenciamento de processos, Cadeia de valor do negócio. Mapeamento e modelagem de processos de negócio: Modelagem do estado atual (As Is), Otimização de processos (To Be), Business Process Modeling Notation (BPMN), Modelagem de processos de negócio.

Arquitetura de um SGBD. Bancos de dados. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Planejamento estratégico e administração estratégica. Cultura organizacional. Administração pública. Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. Frameworks de governança de TI. COBIT 4.1, Balanced Scorecard - BSC. ISO 27002. Noções de direito administrativo. Regras gerais de licitações e contratos e atualizações: Lei n.º 8.666/93 – institui normas para licitações e contratos. Lei n.º 10.520/2002 – institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e Decreto n.º 5.450/2005, institui normas para pregão para aquisição de bens e serviços comuns; Decreto n.º 7.892/2013 – regulamenta o Sistema de Registro de Preços. Instrução Normativa do MPOG n.º 04/2010 - dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação.

Conhecimentos Gerais para os cargos: Assistente Social, Médico Veterinário e Técnico de Tecnologia em Eletrônica

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

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

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **2.º semestre de 2013**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos para os cargos: Assistente Social, Médico Veterinário e Técnico de Tecnologia em Eletrônica

Cargo: Assistente Social

Conhecimentos Específicos

Constituição Federal – artigos relacionados à família, infância e adolescência. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política social e serviço social. Serviço social e família. Serviço social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conhecimento detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993): das definições e dos objetivos; dos princípios e das diretrizes; da organização e da gestão; dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social; do financiamento da assistência social; das disposições gerais e transitórias. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, Título II – Dos direitos e garantias fundamentais, Capítulo II – Dos direitos sociais. Lei n.º 8.662, de 07 de junho de 1993, dispõe sobre a profissão de Assistente Social. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Decreto n.º 7.234, de 19 de julho de 2010, Programa Nacional de Assistência Estudantil. Lei n.º 12.288, de 20 de julho de 2010, Estatuto da Igualdade Racial. Lei n.º 12.435, de 6 de julho de 2011, Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, dispõe sobre o direito fundamental de acesso à informação. Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012, dispõe sobre o ingresso nas universidades federais. Resolução n.º 273, de 13 de março de 1993. Código de ética profissional do Assistente Social. Lei 10.639 de 09/01/2003, que dimensiona o ensino de História da África e Cultura Afro-brasileira no currículo escolar.

Cargo: Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos

Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo VI – Meio Ambiente; Lei n.º 11.794, de 8 de outubro de 2008, Decreto n.º 6.899, de 15 de julho de 2009 e demais Resoluções Normativas aplicáveis e à luz dos Princípios Éticos na Experimentação Animal elaborados pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA/MCTI; Portaria n.º 465, de 23 de maio de 2013 que aprova Diretriz Brasileira para o Cuidado e a Utilização de Animais para fins Científicos e Didáticos – DBCA; Portaria n.º 596, de 25 de junho de 2013 que aprova as Diretrizes da Prática de Eutanásia do CONCEA. Espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). Rotina de manejo das espécies convencionais de animais de laboratório. Controle de qualidade do macro e microambiente. Doenças que acometem animais em laboratório. Principais zoonoses. Controle parasitológico, virológico e bacteriológico. Bem-estar animal. Dor e Estresse animal. Cuidados adequados para o transporte de

espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). Biossegurança. Analgesia e Anestesia de espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). Cuidados pós-operatórios. Vias de administração e coleta de fluidos de espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). Métodos de eutanásia. Elaboração, Gestão e Avaliação de Projetos. Gestão de Pessoas na Administração Pública e clima organizacional.

Cargo: Técnico de Tecnologia em Eletrônica

Conhecimentos Específicos

Programação Estruturada. Física Aplicada a Eletrônica. Eletricidade aplicada a Eletroeletrônica. Eletrônica Geral. Análise de Circuitos. Sistemas Analógicos. Sistemas Digitais. Arquitetura de Microprocessadores e Microcontroladores. Sistemas de Controles Industriais. Máquinas Elétricas e Acionamentos. Eletrônica de Potência. Sensores e Atuadores. Sistemas Fluidos Mecânicos. Controladores Lógicos Programáveis.

Cargo: Administrador

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

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

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

As Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Introdução à administração pública: o contorno institucional e organizacional; importância da sociedade civil. Inovação na gestão pública. Lei Federal n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Recursos humanos: os servidores públicos nas administrações direta e indireta; cargos de carreira e comissão: celetista e estatutário; planejamento de recursos humanos: dimensionamento, competências essenciais; recrutamento e seleção no setor público; treinamento e desenvolvimento: conceitos; autodesenvolvimento; organizações do aprendizado. Decreto n.º 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. Gestão por competências. Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por processos. Sistemas e métodos: teoria das

organizações; desenho de organizações: tipos e forma de configurações organizacionais; metodologia para redesenho de processos e organizações. Planejamento socioeconômico na administração pública: planejamento orçamentário financeiro: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; avaliação de planos e projetos; Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei 42 de Responsabilidade Fiscal. Recursos patrimoniais e materiais: introdução à administração patrimonial e de materiais; suprimentos: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - licitação e contratos; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 - pregão: presencial e eletrônico. Controladoria: conceitos básicos; financeira x controladoria estratégica; o papel da controladoria estratégica como suporte à gestão de políticas públicas, com ênfase na eficácia da governança das organizações do setor público. Formas de organização do Estado: público e privado: o papel do Estado e as parcerias na realização de políticas públicas: formulação, delegação, autonomia e controle. Gestão de projetos.

Cargo: Secretário Executivo

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Língua Inglesa

Compreensão e interpretação de texto (sentido global do texto, localização de determinada ideia, palavras cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

Legislação

Lei Federal n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Tecnologias de informação e Comunicação: internet, intranet, correio e agenda eletrônicos, telefone móvel, computador portátil, softwares. Habilidades técnicas, humanas e gerenciais da secretária. Gerenciamento das rotinas com eficácia, considerando o trinômio *qualidade-tempo-custo*; gestão da informação: filtrando as informações eletrônicas (agendas diversas). Gestão de arquivos: impressos e eletrônicos. Aspectos gerais da redação oficial: definição, formalidade e padronização, impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos. Comunicação e relações interpessoais nas instituições/organizações, interação com a estrutura administrativa e funcional da Instituição. Trabalho em equipe. Organização do local de trabalho: Programa 5S; ergonomia. Qualidades pessoais: equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração, autonomia, autoestima, autoconfiança, respeito, assertividade. Análise e crítica da atuação política da Instituição e sua repercussão no meio socioeconômico e cultural. Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Conhecimentos Gerais para os cargos: Médico – Área: Anestesiologia, Médico – Área: Clínica Médica, Médico – Área: Endoscopia, Médico – Área: Ginecologia, Médico – Área: Otorrinolaringologia

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

Conhecimentos Específicos para os cargos: Médico – Área: Anestesiologia, Médico – Área: Clínica Médica, Médico – Área: Endoscopia, Médico – Área: Ginecologia, Médico – Área: Otorrinolaringologia

Cargo: Médico – Área: Anestesiologia

Conhecimentos Específicos

Anatomia, Fisiologia e Farmacologia do Sistema Nervoso: Anatomia e Fisiologia do Sistema Nervoso Somático; Anatomia, Fisiologia e Farmacologia do Sistema Nervoso Autônomo. **Anatomia, Fisiologia e Farmacologia Cardiocirculatória e Renal.** **Anatomia, Fisiologia e Farmacologia Respiratória:** Vias Aéreas; Mecânica Respiratória; Ventilação, Perfusão e Difusão Pulmonar; Regulação da Respiração; Broncodilatadores. **Farmacologia Geral:** Princípios Gerais de Farmacocinética; Receptor Farmacológico; DE50 e DL50; Intervalo e Índice Terapêutico; Interações Medicamentosas. **Bloqueio Neuromuscular:** Fisiologia da Transmissão Neuromuscular; Receptor Nicotínico; Placa Motora; Farmacologia dos Bloqueadores Neuromusculares; Monitorização; Reversão. **Anestesia Inalatória:** Características Químicas e Classificação dos Anestésicos Inalatórios; Farmacocinética da Anestesia Inalatória; Farmacodinâmica da Anestesia Inalatória; Mecanismos de Ação; Fases e Estágios da Anestesia; Efeitos Sistêmicos; Complicações; Técnicas de Administração; Indicações e Contraindicações; Anestesia com Baixo Fluxo e com Fluxo Basal de Gases. **Anestesia Venosa:** Classificação dos Fármacos Venosos; Opioides; Não Opioides; Benzodiazepínicos; Etomidato; Propofol; Cetamina; Barbitúricos; Mecanismos de Ação; Farmacocinética e Farmacodinâmica dos Fármacos Venosos; Indicações e Contraindicações; Complicações; Técnicas de Administração; Anestesia Venosa Total; Anestesia Alvo-Controlada. **Anestesia Local:** Farmacologia dos Anestésicos Locais; Complicações; Anestesia Infiltrativa. **Física e Anestesia:** Leis dos Gases; Vaporizadores; Fluxômetros; Eletricidade; Riscos de Incêndio e Explosão; Normas Técnicas Brasileiras; O Aparelho de Anestesia. **Manuseio da Via Aérea e Assistência Respiratória:** Técnicas de

Manuseio e Avaliação da Via Aérea; Via Aérea Difícil; Assistência Respiratória; Modalidades de Ventilação; Respiradores; Insuficiência Respiratória Aguda. **Monitorização:** Prontuário de Anestesia; Eletrocardiograma e suas Derivações; Oximetria de Pulso; Capnografia; Transmissão Neuromuscular; Hemodinâmica e Perfusão Tecidual; Temperatura; Profundidade Anestésica. **Equilíbrio Hidroeletrolítico e Ácido-Base, Reposição Volêmica e Transfusão:** Equilíbrio Hidroeletrolítico e Ácido-base; Reposição Volêmica (cristaloide e coloides) e Hemoderivados. **Medicina Perioperatória I:** A Pré-Anestesia; Avaliação Pré-Anestésica; Comorbidades Pré-Existentes; Drogas e Medicamentos em Uso Exames Complementares; Classificação do Estado Físico (ASA); Fatores e Índices de Risco; Medicação Pré-Anestésica. **Comorbidades:** Anestesia no Cardiopata; Anestesia no Pneumopata; Anestesia no Hepatopata; Anestesia nas Endocrinopatias; Anestesia no Nefropata; Paciente Portador de Alterações Hematológicas; Paciente Dependente de Drogas. **Bloqueios do Neuroeixo. Bloqueios Periféricos:** Bloqueio do Plexo Braquial; Bloqueio de Bier; Bloqueio do Plexo Lombo-Sacral; Outros Bloqueios de Nervos Periféricos; Bloqueio Simpático; Neuroestimulação; Ultrassonografia; Complicações. **Anestesiologia Clínica:** Anestesia no Idoso; Anestesia para Otorrinolaringologia; Anestesia para Oftalmologia; Anestesia para Cirurgias Bucomaxilofaciais e Odontologia; Anestesia para Cirurgia Abdominal; Anestesia em Ortopedia; Anestesia para Cirurgia Plástica; Anestesia em Urologia; Anestesia Ambulatorial e para Procedimentos Diagnósticos; Anestesia para Cirurgia Cardíaca e Vascular; Anestesia para Cirurgias Torácicas; Anestesia para Neurocirurgia; Anestesia Obstétrica; Anestesia na Criança. **Trauma, Urgências e Choque:** Abordagem Inicial e Anestesia no Politraumatizado; Choque. **Medicina Perioperatória II:** A Recuperação Anestésica; Unidade de Recuperação Pós-Anestésica; Complicações Pós-Anestésicas; Critérios de Alta; Hipertermia Maligna e Reações Alérgicas. **Dor:** Fisiopatologia e Tratamento; Reação Inflamatória; Dor Pós-Operatória. **Parada e Reanimação Cardiorrespiratória e Cerebral.**

Cargo: Médico – Área Clínica Médica

Conhecimentos Específicos

Insuficiência cardíaca congestiva. Insuficiência renal aguda. Insuficiência respiratória. Insuficiência hepática. Angina e Infarto agudo do miocárdio. Hipertensão arterial. Comas. Disfunção endotelial. Equilíbrio ácido-base e hidroeletrolítico. Hiper e hipotireoidismo. Fibrilação atrial. Embolia pulmonar. Doenças autoimunes. Lesões orovalvares. Enfisema pulmonar. Pneumonias. Uso crítico dos antibióticos. Uso dos medicamentos biológicos. Anemias. Doença inflamatória intestinal.

Cargo: Médico – Área Endoscopia

Conhecimentos Específicos

Anatomia do Tórax para o Broncoscopista. Avaliação pré-broncoscopia; clínica e radiológica. Fisiologia respiratória. Anestesia em Broncoscopia. Técnicas de coleta do Lavado Brônquico e Broncoalveolar e suas aplicações clínicas. Técnica, Indicações e contra-indicações de Biópsia Brônquica e Transbrônquica. Câncer de pulmão e Papel da Broncoscopia no Diagnóstico, Tratamento e Estadiamento. Condução no Nódulo pulmonar solitário. Patologias da laringe, para o broncoscopista. Entubação difícil. Estenoses Laringotraqueais, Benignas e Malignas. Procedimentos invasivos em doentes especiais (anticoagulados, entubados, em insuficiência respiratória, em choque e em situações de risco). Patologias pulmonares infecciosas (imunodreprimidos, SIDA, transplantados). Papel da Broncoscopia na Pneumonia Nosocomial e Pneumonia da Comunidade. Introgenias brônquicas e broncoscópicas. Papel da Broncoscopia no manejo de pacientes com pneumopatias profissionais. Papel da Broncoscopia nas pneumopatias induzidas por drogas e medicamentos. Broncoscopia no corpo estranho das vias aéreas.

Cargo: Médico – Área Ginecologia

Conhecimentos Específicos

Anatomia do Sistema Reprodutor Feminino. DST e DIPA. Diagnóstico e Terapêutica em Ginecologia. Diagnóstico e Terapêutica em Mastologia. Endocrinologia Ginecológica. Climatério. Ginecologia Infante Puberal. Medicina Legal: Exame, diagnóstico e laudo pericial. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo laparoscópica. Pré, trans e pós-operatório. Uroginecologia, Leiomioma Uterino, Endometriose.

Cargo: Médico – Área Otorrinolaringologia

Conhecimentos Específicos

Anatomofisiologia da audição, cavidade nasal e seios paranasais, faringe e laringe. Diagnóstico e tratamento das principais doenças do ouvido, cavidade nasal e seios paranasais, faringe e laringe. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais doenças do ouvido. Surdez súbita. Epistaxe (diagnóstico e tratamento). Anomalias congênitas da laringe. Paralisia facial periférica. Princípios da cirurgia de cabeça e pescoço (Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico). Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Cricotireoidostomia e Traqueostomia. Neoplasias benignas e malignas do nariz e dos seios paranasais. Neoplasias benignas e malignas do osso temporal. Neoplasias benignas e malignas da faringe. Neoplasias benignas e malignas da laringe.

**ANEXO III
LAUDO DE COMPROVAÇÃO DE DEFICIÊNCIA AUDITIVA E/OU VISUAL**

Serviço Médico/Unidade de Saúde: _____
 CNES: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE E DADOS COMPLEMENTARES

| | | |
|------------------------------------|---|-----|
| Nome: | | |
| Data de Nascimento: / / | Sexo: <input type="checkbox"/> Feminin <input type="checkbox"/> Masculino | |
| Identidade nº | Órgão Emissor: | UF: |
| Mãe: | | |
| Pai: | | |
| Responsável (Representante legal): | | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | | |
| Cidade | CEP: | UF: |
| Fone: | Email: | |

Atestamos, para a finalidade de constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004), que o requerente possui a deficiência abaixo assinalada:

DEFICIÊNCIA AUDITIVA

| | Frequências: | 500 Hz | 1.000 Hz | 2.000 Hz | 3.000 Hz |
|--------------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Ouvido Direito: | = _____ dB | = _____ dB | = _____ dB | = _____ dB |
| | Ouvido Esquerdo: | = _____ dB | = _____ dB | = _____ dB | = _____ dB |

DEFICIÊNCIA VISUAL

| <input type="checkbox"/> | | Olho Direito | Olho Esquerdo |
|--------------------------|------------------|--------------|---------------|
| | Acuidade Visual: | _____/200 | _____/200 |
| | Campo Visual: | _____º | _____º |

| | |
|-------------------------------|---|
| Descrição da Deficiência | Código Internacional de Doenças (Preencher com tantos códigos quantos sejam necessários) |
| Provável causa da deficiência | |

Assinatura e Carimbo Legível do
Médico Responsável pelo Laudo

Assinatura e Carimbo Legível
de Profissional da saúde

INSTRUÇÕES

Este é um laudo elaborado com a finalidade de Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto Federal 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça).

O Laudo deverá atestar a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a causa provável da deficiência.

O preenchimento deste laudo não é garantia do enquadramento do candidato como deficiente. O candidato deverá realizar perícia médica definida pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP antes da investidura para a qualificação do aprovado como portador de deficiência e para a averiguação da compatibilidade da deficiência do cargo/perfil a ser exercido, nos termos definidos pela legislação vigente sobre a matéria.

O candidato deverá apresentar o Laudo devidamente preenchido no ato da perícia médica citada, assim como os exames comprobatórios e complementares se houverem.

A não observância aos dispositivos legais, assim como a reprovação na perícia ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, e o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

DEFINIÇÕES

(Artigo 4º do Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Artigo 70 do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

Art. 4º - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz, e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

**ANEXO IV
LAUDO DE COMPROVAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**

Serviço Médico/Unidade de Saúde: _____

CNES: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE E DADOS COMPLEMENTARES

| | | |
|------------------------------------|---|-----|
| Nome: | | |
| Data de Nascimento: / / | Sexo: <input type="checkbox"/> Feminin <input type="checkbox"/> Masculino | |
| Identidade nº | Órgão Emissor: | UF: |
| Mãe: | | |
| Pai: | | |
| Responsável (Representante legal): | | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | | |
| Cidade | CEP: | UF: |
| Fone: | Email: | |

Atestamos, para a finalidade de constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004), que o requerente possui a deficiência abaixo assinalada:

| | |
|-------------------------------|---|
| Descrição da Deficiência | Código Internacional de Doenças (Preencher com tantos códigos quantos sejam necessários) |
| Provável causa da deficiência | |

Descrição detalhada da deficiência (**Espécie, grau ou nível da deficiência**)

Assinatura e Carimbo Legível do
Médico Responsável pelo Laudo

Assinatura e Carimbo Legível
de Profissional da saúde

INSTRUÇÕES

Este é um laudo elaborado com a finalidade de Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto Federal 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça).

O Laudo deverá atestar a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a causa provável da deficiência.

O preenchimento deste laudo não é garantia do enquadramento do candidato como deficiente. O candidato deverá realizar perícia médica definida pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP antes da investidura para a qualificação do aprovado como portador de deficiência e para a averiguação da compatibilidade da deficiência do cargo/perfil a ser exercido, nos termos definidos pela legislação vigente sobre a matéria.

O candidato deverá apresentar o Laudo devidamente preenchido no ato da perícia médica citada, assim como os exames comprobatórios e complementares se houverem.

A não observância aos dispositivos legais, assim como a reprovação na perícia ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, e o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

DEFINIÇÕES

(Artigo 4º do Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Artigo 70 do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

Art. 4º - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, **exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

**ANEXO V
LAUDO DE COMPROVAÇÃO DE DEFICIÊNCIA MENTAL**

Serviço Médico/Unidade de Saúde: _____
 CNES: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE E DADOS COMPLEMENTARES

| | | |
|------------------------------------|---|-----|
| Nome: | | |
| Data de Nascimento: / / | Sexo: <input type="checkbox"/> Feminin <input type="checkbox"/> Masculino | |
| Identidade nº | Órgão Emissor: | UF: |
| Mãe: | | |
| Pai: | | |
| Responsável (Representante legal): | | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | | |
| Cidade | CEP: | UF: |
| Fone: | Email: | |

Atestamos, para a finalidade de constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004), que o requerente possui a deficiência abaixo assinalada:

| | |
|--|---|
| Descrição da Deficiência | Código Internacional de Doenças (Preencher com tantos códigos quantos sejam necessários) |
| Provável causa da deficiência | |
| Descrição detalhada da deficiência (Espécie, grau ou nível da deficiência) e Limitações Associadas (Pelo menos duas áreas de habilidade adaptativas) | |

Descrição detalhada da deficiência (**Espécie, grau ou nível da deficiência**) e Limitações Associadas (**Pelo menos duas áreas de habilidade adaptativas**)

Carimbo Legível do Médico Psiquiatra
ou Neurologista Responsável pelo Laudo

Assinatura e Carimbo Legível
de Profissional da saúde

INSTRUÇÕES

Este é um laudo elaborado com a finalidade de Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência (arts. 3º e 4º, do Decreto Federal 3.298/1999 alterado pelo Decreto 5.296/2004 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça).

O Laudo deverá atestar a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a causa provável da deficiência.

O preenchimento deste laudo não é garantia do enquadramento do candidato como deficiente. O candidato deverá realizar perícia médica definida pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP antes da investidura para a qualificação do aprovado como portador de deficiência e para a averiguação da compatibilidade da deficiência do cargo/perfil a ser exercido, nos termos definidos pela legislação vigente sobre a matéria.

O candidato deverá apresentar o Laudo devidamente preenchido no ato da perícia médica citada, assim como os exames comprobatórios e complementares se houverem.

A não observância aos dispositivos legais, assim como a reprovação na perícia ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, e o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

DEFINIÇÕES

(Artigo 4º do Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Artigo 70 do Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

Art. 4º - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação **antes dos dezoito anos** e limitações **associadas a duas ou mais áreas** de habilidades adaptativas, tais como:

- | | | |
|---|------------------------|-------------------------|
| a) comunicação; | b) cuidado pessoal; | c) habilidades sociais; |
| d) utilização dos recursos da comunidade; | | e) saúde e segurança; |
| f) habilidades acadêmicas; | g) lazer; | h) trabalho; |
| i) autismo; | j) síndromes similares | |

REPUBLICADO EM VIRTUDE DE CORREÇÃO DE INFORMAÇÕES INDICADAS NA PUBLICAÇÃO ANTERIOR.