

PREFEITURA DE SOROCABA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03 / 2008

A Prefeitura de Sorocaba e a Funserv - Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, de acordo com o Processo Administrativo nº 5435/2008, fazem saber que se encontram abertas inscrições para Concurso Público regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de cargos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos que estejam vagos, ou os que vagarem e/ou forem criados durante o seu prazo de validade.

2. Os códigos dos cargos (CÓDIGOS), os cargos (CARGOS), o número de vagas (GERAL e PORT. DEF.), os salários, em R\$ (SALÁRIOS), as cargas horárias semanais (CHS) e os requisitos mínimos exigidos (REQUISITOS) são os estabelecidos na tabela a seguir:

CÓDIGOS	CARGOS	Nº DE VAGAS GERAL	Nº DE VAGAS PORT. DEF.	SALÁRIOS (R\$)	CHS	REQUISITOS
001	Auxiliar de Enfermagem - FUNSERV	03	--	1.257,71	30	- Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no respectivo Conselho
002	Inspetor de Alunos	84	04	665,36	40	- Ensino Fundamental Completo
016	Agente de Fiscalização	06	--	1.410,28	40	- Ensino Médio Completo
003	Auxiliar de Educação	200	10	685,85	40	- Ensino Médio Completo
004	Motorista Especializado	10	01	957,58	40	- Ensino Médio Completo, - Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito), - CNH – "D"
005	Técnico de Controle Administrativo	25	01	989,04	40	- Ensino Médio Completo
006	Técnico de Segurança do Trabalho I	01	--	1.257,71	40	- Técnico portador de comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho
007	Bibliotecário I	01	--	1.885,54	40	- Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho
008	Gestor Administrativo	05	--	1.854,36	40	- Ensino Superior Completo
009	Médico I – Clínico Geral	08	--	2.110,37	20	- Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho
010	Médico I – Clínico Geral - FUNSERV	03	--	2.110,37	20	- Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho
011	Médico I – Ginecologista/Obstetra	06	--	2.110,37	20	- Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho
012	Médico I – Pediatra	06	--	2.110,37	20	- Ensino Superior Completo

						e registro no respectivo Conselho
013	Médico Plantonista – Clínico Geral	09	--	29,62 p/hora	30	- Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho
014	Médico Plantonista - Pediatra	06	--	29,62 p/hora	30	- Ensino Superior Completo e registro no respectivo Conselho
015	Procurador	02	--	1.996,31	40	- Curso Superior Completo e registro na OAB

3. Os salários dos cargos têm como base o mês de dezembro de 2007.

4. Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao regime Estatutário e demais normas aplicáveis.

5. O candidato ingressante deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura de Sorocaba e FUNSERV, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábado, domingo ou feriado, obedecida a carga horária semanal, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

6. As atribuições a serem exercidas pelos ingressantes encontram-se no Anexo I – Das Atribuições.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição respectiva somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

1.1. A prova objetiva para os cargos de Médico I será aplicada no período da tarde e para Médico Plantonista, no período da manhã. Para os demais cargos, a prova objetiva será realizada no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos em Concurso.

1.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, que não seja uma para Médico I e uma para Médico Plantonista, o candidato deverá fazer a opção de cargo quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do Concurso pela qual constar como ausente.

2. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e das condições previstas em Lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4. São condições para inscrição:

4.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei.

5. Para a posse, é necessária a comprovação dos requisitos previstos no Capítulo XI, deste Edital.

6. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público.

7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do cargo.

8. A inscrição efetuada em desacordo com as disposições deste Edital será indeferida.

9. As inscrições ficarão abertas das 10 horas de **31 de março de 2008** às 16 horas de **18 de abril de 2008**, devendo ser efetuada somente pela internet, no site www.vunesp.com.br, excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pelas Leis nºs 5.624/1998, 6.677/2002 e 8.004/2006 e Decretos nºs 12.883/2000, 13.334/2002 e 13.607/2002, o qual deverá, no período das 10 horas de **31 de março de 2008** às 16 horas **14 de abril de 2008**, nos dias úteis, comparecer no Posto de Inscrição situado na Av. Afonso Vergueiro, 925 – Centro – Sorocaba/SP, com a documentação necessária para comprovação dos requisitos para obtenção do benefício.

9.1. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **31 de março a 18 de abril de 2008**, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

9.2. Somente será efetivada a inscrição dos candidatos beneficiados pelas Leis nºs 5.624/1998, 6.677/2002 e 8.004/2006 e Decretos nºs 12.883/2000, 13.334/2002 e 13.607/2002, após a análise dos documentos entregues, conforme previstos no Anexo III, deste Edital.

9.2.1. O indeferimento da inscrição será divulgado em listagem a ser afixada em **16 de abril de 2008** no posto de inscrição e no site www.vunesp.com.br.

10. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
Ensino Fundamental Completo	25,00
Ensino Médio Completo	35,00
Ensino Superior Completo	60,00

10.1. A inscrição feita com cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

10.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

10.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

10.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

10.5. Não haverá devolução parcial, integral ou mesmo que efetuada a mais, da importância paga.

10.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.

11. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrição:

11.1. acessar o site www.vunesp.com.br;

11.2. localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público e:

a) ler o Edital na íntegra e preencher corretamente a ficha de inscrição;

b) imprimir o boleto bancário;

c) efetuar o pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição (item 10 deste Capítulo), em qualquer agência bancária, até a data-limite para encerramento das inscrições (**18 de abril de 2008**). **Atenção para o horário bancário.**

11.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite do encerramento das inscrições.

11.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição pagante deverá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, após 3 (três) dias do encerramento do período de inscrições (**18 de abril de 2008**). Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

11.4.1. O único comprovante de inscrição aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

11.5. Às 16 horas (horário de Brasília) de **18 de abril de 2008**, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.

11.6. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à internet, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), na cidade de Sorocaba, em regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP. O candidato que desejar efetuar a inscrição poderá se dirigir, dentre outros, a um dos endereços descritos a seguir:

Iperó	Praça Dr. Gaspar Ricardo Junior, s/nº	Centro
Itapetininga	Rua Campos Sales, 175	Centro
Piedade	Praça da Bandeira, 81 – sala 05	Centro
Pilar do Sul	Rua Cel. Moraes Cunha, 1.144	Centro
Sorocaba	Rua Álvaro Soares, 431	Centro

12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas, na ficha e no requerimento de inscrição.

13.1. A Fundação VUNESP, a Prefeitura de Sorocaba e a FUNSERV não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP, telefone (0xx11) 3874-6300.

16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá até **18 de abril de**

2008, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público Prefeitura de Sorocaba e Funserv ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, – CEP 05002-062 – São Paulo, a solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.

16.1. O candidato que não o fizer durante o período predeterminado ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

16.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

17.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato que quiser se inscrever para as vagas existentes ou das que vierem a surgir, deverá, antes de se inscrever, verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I – Das Atribuições, deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal 7.853/1989 regulamentada Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e Lei Municipal nº 4.281/1993 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.694/2002.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida.

2. O candidato portador de necessidades especiais, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

2.1. O candidato deverá, ainda, até **18 de abril de 2008**, encaminhar, por Sedex, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público – Prefeitura de Sorocaba – CEP 05002-062 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP, a seguinte documentação:

2.1.1. requerimento com a sua qualificação completa, especificação do cargo e do Concurso Público para o qual está inscrito e a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada ou de condições especiais para a realização da prova; e

2.1.2. laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

2.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização da prova, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no item 2.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

2.1.4. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.2. O candidato que não atender ao solicitado nos itens 2, 2.1., 2.1.1. e 2.1.2. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

2.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.1. deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais.

4. Quando da publicação da nota da prova objetiva, os candidatos habilitados e inscritos como portadores de necessidades especiais serão convocados para submeter-se à perícia médica para a constatação da deficiência, de acordo com parâmetros definidos, e a verificação da compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do respectivo cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para seu exercício.

4.1. A perícia médica será efetuada por junta médica composta por 4 (quatro) médicos, dos quais, 3 (três) serão membros do corpo técnico da medicina ocupacional do ente público e 1 (um) poderá ser indicado pelo candidato portador de necessidades especiais.

4.2. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

4.3. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não comparecer à perícia médica.

5. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), figurando somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, essas não poderão ser argüidas para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

IV - DA PROVA

1. O Concurso constará das seguintes provas:

CÓDIGOS	CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS
001	Auxiliar de Enfermagem - FUNSERV	Prova Objetiva Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
016 003 002 004 005 006	Agente de Fiscalização Auxiliar de Educação Inspetor de Alunos Motorista Especializado Técnico de Controle Administrativo Técnico de Segurança de Trabalho I	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 20
007 008	Bibliotecário I Gestor Administrativo	Prova Objetiva Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40
009 010 011 012 013 014	Médico I – Clínico Geral Médico I – Clínico Geral - FUNSERV Médico I – Ginecologista/Obstetra Médico I – Pediatra Médico Plantonista – Clínico Geral Médico Plantonista - Pediatra	Prova Objetiva Política de Saúde Conhecimentos Específicos	10 40
015	Procurador	Prova Objetiva Conhecimentos Específicos Prova Prático-Profissional	70 01

2. A **prova objetiva** terá caráter eliminatório e classificatório.

2.1. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo e terá duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Procurador que será de 4 (quatro) horas, e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo somente uma alternativa correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.2. A prova objetiva para os cargos de Médico Plantonista será realizada no período da manhã e a prova objetiva para os cargos de Médico I e demais cargos será realizada no período da tarde.

3. A **prova prático-profissional**, para os candidatos ao cargo de Procurador, com duração de 2 (duas) horas, será realizada no mesmo dia da prova objetiva, no período da manhã, e constará de uma peça judicial, de Direito Civil, conforme o conteúdo programático estabelecido no Anexo II, visando avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos)

1. A prova será aplicada na cidade de Sorocaba, com data prevista em **25 de maio de 2008**.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Sorocaba, a Fundação VUNESP poderá aplicar em municípios vizinhos.

2. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova serão divulgadas, no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência à data prevista, por meio de Edital de Convocação no Jornal Município de Sorocaba, preferencialmente, e/ou imprensa local e extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e no site www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento.

2.1. O candidato poderá ainda, contatar o Disque VUNESP, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Somente será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.

2.3. O horário de início da prova em cada sala de aplicação ocorrerá após completados os devidos

procedimentos e instruções.

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova, mas for apresentado por ele o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, ou comprovar o deferimento da inscrição, por gozar das prerrogativas da lei, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, datar e assinar, para tanto, formulário específico (de inclusão condicional) no dia da prova.

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

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 3 deste Capítulo, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

4.1. comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou o protocolo de pedido de inscrição com isenção;

4.2. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia; e

4.3. **original** de um dos seguintes documentos de identificação:

- Cédula de Identidade (RG);

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Certificado Militar (quando for o caso);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 e dentro do prazo de validade;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.6. Somente será admitido na sala ou no local da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5. Não será admitido no local determinado da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala, sendo devolvido ao final da prova.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

8. A Prefeitura de Sorocaba, a FUNSERV e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local da prova.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrida 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em formulário específico, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação, no local em que estiver prestando a prova.

11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

13. No ato da **realização da prova objetiva**, o candidato receberá o Caderno de Questões da prova objetiva e a Folha Definitiva de Respostas e deverá conferir se estão corretos seu nome, número do documento e a opção do cargo pretendido.

13.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

13.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, juntamente com o Caderno de Questões, no final da prova, ao fiscal de sala. O candidato levará somente a tira com as respostas apontadas.

13.3. 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.

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

13.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.

14. Para a **prova prático-profissional**, o candidato receberá o Caderno de Prova para elaboração da peça judicial, não sendo permitido nenhum tipo de consulta.

14.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova, devidamente assinado no campo apropriado.

14.2. Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato.

14.3. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

15. Os Cadernos de Questões da prova objetiva e da prova prático-profissional estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso, na sexta-feira subsequente à data da aplicação das provas.

16. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em data, local e após o horário estabelecidos na convocação;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização da prova;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas e o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) estiver fazendo uso de gorro, boné, chapéu ou óculos de sol;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos)

1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

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

3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva. Para os cargos de Médico I e Médico Plantonista será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota superior ou igual a 30% (trinta por cento) de acertos na prova objetiva.

4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso.

5. A **prova prático-profissional**, para o cargo de Procurador, será corrigida dos candidatos habilitados que obtiverem as maiores notas na prova objetiva, observada a quantidade de 20 (vinte) candidatos mais bem classificados, incluídos os empatados nessa situação, ficando os demais candidatos excluídos do Concurso.

5.1. A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.2. Na avaliação da prova prático profissional 70% (setenta por cento) da nota corresponderá aos conhecimentos jurídicos e 30% (trinta por cento) à técnica de redação, exposição e à correção no uso do vernáculo.

5.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos na prova prático-profissional.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá:

- 1.1. para o cargo **Procurador**: à média aritmética simples obtida das notas da prova objetiva e da prova prático-profissional;
- 1.2. para os **demais cargos**: à nota obtida na prova objetiva.

VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

1.1. para os cargos de **Agente de Fiscalização, Auxiliar de Educação, Inspetor de Alunos, Motorista Especializado, Técnico de Controle Administrativo e Técnico de Segurança de Trabalho I**

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

1.2. para os cargos de **Auxiliar de Enfermagem(Funserv), Bibliotecário, Gestor Administrativo, Médico I e Médico Plantonista**

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

1.3. para o cargo de **Procurador**

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prático-profissional;
- c) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em duas listas uma geral e uma especial (portadores de necessidades especiais).

X - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do fato que lhe deu origem ou da data da publicação, no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local.

2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, de forma individualizada, e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).

2.1. Quando for sobre o gabarito, deverá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão.

3. O candidato poderá interpor recurso, utilizando formulário específico, no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso ou retirando o formulário e entregando-o no Paço Municipal, 1º andar, na Secretaria de Recursos Humanos – Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3.041, – Alto da Boa Vista, cidade de Sorocaba, no horário das 9 às 16 horas, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- cargo para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

4. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverão constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

5. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio que não o especificado neste Edital.

6. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda

poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

7.1. Se houver anulação de questão, esta será contada como correta para todos os candidatos independentemente da interposição de recurso.

8. Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital e aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XI – DA NOMEAÇÃO E POSSE

1. A Prefeitura de Sorocaba e FUNSERV reservam-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2. A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Jornal Município de Sorocaba, preferencialmente, e/ou imprensa local, e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura de Sorocaba (www.sorocaba.sp.gov.br).

3. O candidato que, nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, nos termos da Lei nº 3.800/91, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

4. Os candidatos nomeados serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Sorocaba (Lei nº 3.800/91).

5. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:

a) ter completado 18 anos até a data de encerramento das inscrições;

b) estar quite com as obrigações militares;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar com CPF regularizado;

e) comprovar os requisitos básicos para o exercício do cargo para o qual esta concorrendo, por meio da apresentação do Diploma/Certificado acompanhado do respectivo histórico escolar, com a conclusão obtida até a data da nomeação e a inscrição definitiva ou provisória no Conselho de Classe (se for o caso) e de demais documentos que se façam necessários (item 2, do Capítulo I, deste Edital);

f) ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;

g) o atendimento ao disposto no artigo 9º, inciso VI da Lei nº 3.800/91;

h) declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, inciso XVI e artigo 10 do mesmo artigo da Constituição Federal com redação dada pelas emendas constitucionais nº 19 e 20;

i) gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura de Sorocaba e FUNSERV;

j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

k) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

6. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.

6.1. Para posse, não serão aceitos protocolos.

7. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura de Sorocaba e a FUNSERV julgarem necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

8. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico pré-admissional, de acordo com o estabelecido no artigo 9º, inciso VI, da Lei nº 3.800/1991, a ser realizado pela Prefeitura de Sorocaba, que terá decisão terminativa.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.1. O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal, e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral nos seus termos.

2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo

das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. Havendo lista de espera de Concurso Público realizado anteriormente, esta terá prioridade sob a lista de aprovados do presente Concurso.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura de Sorocaba, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Prefeito da cidade de Sorocaba a homologação dos resultados finais deste Concurso.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 10 deste Capítulo, neste Edital.
7. As informações sobre o presente Concurso, durante o processo, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou obtidas pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura de Sorocaba e FUNSERV.
8. Em caso de alteração do endereço ou telefone(s) constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, a Prefeitura de Sorocaba, no Paço Municipal, 1º andar, na Secretaria de Recursos Humanos – Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3.041, – Alto da Boa Vista – Sorocaba/SP, e na FUNSERV, nos dias úteis, no horário das 8 às 16 horas.
9. A Prefeitura de Sorocaba, FUNSERV e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso.
10. A Fundação VUNESP, a Prefeitura de Sorocaba e FUNSERV não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no Jornal Município de Sorocaba, preferencialmente, e/ou imprensa local e, extra-oficialmente, pela internet, no site oficial da Prefeitura (www.sorocaba.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
12. A Prefeitura de Sorocaba, FUNSERV e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
13. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído do Concurso Público.
14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria de Recursos Humanos – SERH, ouvida a Comissão Permanente de Concursos e Processos Seletivos Públicos.
15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.
16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura de Sorocaba e FUNSERV poderão anular a inscrição, prova(s) ou posse de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
17. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.
18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sorocaba, em 13 de março de 2008.
Comissão Permanente de Concursos e Processo Seletivos Públicos
Maria do Carmo Paes

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Fiscalizar, sob orientação técnica, o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor e legislações afins referentes à Ordem Econômica e Social, em cooperação e subsidiariamente às autoridades estaduais e federais; garantir o cumprimento da legislação através de procedimentos de orientação, notificações, autuações, multas, apreensões e outras medidas cabíveis.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Executar sob supervisão, ações educativas e de cuidados para as diversas faixas etárias, cumprindo o disposto na proposta político-pedagógica da escola. Participar da organização e executar atividades de cuidar que envolvam a dimensão afetiva e cuidados com os aspectos biológicos do corpo, oferecendo oportunidades para o desenvolvimento global do aluno. Participar da organização de situações de aprendizagem através de jogos e brincadeiras, de forma integradas, propiciando à criança o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, afetivo, motor e psicológico. Participar da organização e desenvolver atividades de caráter cultural, voltadas à realização de projetos, ao acompanhamento de pesquisas educacionais junto aos alunos e à seleção de materiais de leitura. Participar de reuniões, treinamento e cursos de aperfeiçoamento, quando convocados. Auxiliar a direção e professores nas atividades que envolvam a comunidade e no atendimento aos pais. Auxiliar a direção nas atividades de rotina, como matrícula, organização de turmas, recepção dos alunos e pais e outras atividades administrativas, sempre que for necessário. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Executar atividades básicas de informática.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros. Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicação de tratamentos (inalação, curativos, injeções), vacinação, colheita de materiais para exames laboratoriais e visitas domiciliares. Preparar e prestar assistência ao cliente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde. Realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados. Executar tarefas afins.

BIBLIOTECÁRIO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA Executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo e implantando sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, em bibliotecas centros de documentação, bibliotecas escolares e outros. **TAREFAS PRINCIPAIS** :Fiscalizar as várias seções da(s) biblioteca(s) da administração direta, indireta e autárquica; Manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário das obras; Cuidar da conservação dos livros, do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros; Propor, a doação e aquisição de livros e outras publicações; Executar treinamento do pessoal de apoio; Executar tarefas afins.

GESTOR ADMINISTRATIVO

Desenvolver atividades de controle interno/externo incluindo auditorias e análise de processos, apresentar pareceres em situações que exijam conhecimento de natureza administrativa e organizacional. Auxiliar na implantação de programas e projetos na sua área de atuação. Promover estudos de racionalização e controle. Emitir relatórios e planilhas para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão. Coordenar equipe de trabalho afeta à sua área de atuação. Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas.

INSPETOR DE ALUNOS

Exercer, em estabelecimentos de ensino, a vigilância em torno do comportamento dos estudantes, orientando-os dentro do período de permanência nos locais de ensino, para manter a ordem, disciplina e o respeito às regras estabelecidas; auxiliar na organização e realização de comemorações e outras atividades.

MÉDICO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realiza consultas médicas, emite diagnósticos, prescreve tratamentos, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. **TAREFAS**

PRINCIPAIS: Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; Participar das ações de vigilância epidemiológica; Executar tarefas afins.

MÉDICO PLANTONISTA

Além das atribuições básicas referentes ao cargo de Médico, ter conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas U.B.S. Ter conhecimento de que desenvolverão atividades assistenciais de pronto-atendimento, devendo reconhecer os casos de urgência-emergência que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro. Ter conhecimento de que deverão desenvolver atividades criando todas as condições para atingir a maior resolutividade possível. Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do serviço de ambulância para remoção. Promover contatos com as Instituições que deverão dar seguimento às consultas que exijam atenção especializada e de emergência. Adotar como obrigação que nos impedimentos de qualquer ordem para assumir o plantão ou ausentar-se do mesmo, deverá ser indicado o substituto legal com prévia comunicação ao responsável pela equipe. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos; intervir em pequenas cirurgias. Executar tarefas afins e outras que lhe forem determinadas.

MOTORISTA ESPECIALIZADO

Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros e cargas, tanto no perímetro urbano, como em viagens intermunicipais e interestaduais, segundo as normas de operação dos mesmos e a legislação de trânsito; transpor pacientes para atendimentos nos postos municipais ou de outros municípios, ou destes para a residência dos mesmos auxiliando seu embarque e desembarque e zelando por sua segurança; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; operar os equipamentos de apoio das ambulâncias, inclusive o sistema de rádio; realizar o transporte de pequenas cargas no município e em viagens intermunicipais, examinando ordens de serviços, controlando as mercadorias e outros; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, para certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando por sua manutenção e conservação; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

PROCURADOR I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Pronuncia-se, sob supervisão direta, sobre assuntos de natureza jurídica. Elabora pareceres em processos administrativos. Executa e controla as atividades de elaboração de atos jurídicos, representando a administração direta, indireta e autárquica em juízo ou fora dele. **TAREFAS PRINCIPAIS:** Controlar, orientar, fiscalizar e acompanhar feitos ou procedimentos dos quais a administração direta, indireta e autárquica sejam parte, verificando seu andamento, prazos, providências, etc.. Representar e defender os interesses da administração direta, indireta e autárquica, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo em todo feito ou procedimento na qual sejam parte, assim como representá-la e defendê-la perante qualquer instituição pública ou privada. Providenciar respostas e informações em mandados de segurança; promover desapropriações por via amigável ou judicial; defender o patrimônio público da municipalidade; promover a cobrança amigável ou judicial dos débitos fiscais, tanto na parte judicial como na patrimonial. Participar da análise jurídica de contratos, convênios e acordos a serem firmados pela municipalidade. Participar da elaboração de minutas de mensagens, leis, decretos e outros atos jurídicos. Participar da elaboração de pareceres em processos administrativos em geral. Compilar jurisprudências de apoio aos processos de interesse da municipalidade. Executar tarefas afins.

TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme procedimentos, normas e necessidades das diferentes áreas de atuação e unidades de atendimento. Atender e orientar o público, interno e externo, prestando informações, recebendo e encaminhando correspondências de acordo com as atividades desenvolvidas. Proceder pesquisas, registrando e elaborando relatórios e planilhas, referentes a sua área de atuação. Orientar sempre trabalhos na execução de tarefas rotineiras. Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I

Executar, sob orientação, as tarefas de operacionalização do sistema de segurança do trabalho na municipalidade, procedendo a investigação de riscos e causas de acidentes, observação das condições de trabalho, inspeção de prédios, procedendo a análise e sugestão de esquemas de prevenção, obrigatórios ou não, para garantir o cumprimento de normas de segurança no trabalho, a integridade do pessoal e dos bens da administração direta, indireta e autárquica; orientar os funcionários através de programas de esclarecimentos e treinamentos.

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (Inspetor de Alunos e Auxiliar de Enfermagem - FUNSERV)

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

MATEMÁTICA (Inspetor de Alunos)

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 1º grau; Sistema de equações do 1º 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.

Inspetor de Alunos – Conhecimentos Específicos

Lei de Diretrizes e Bases (LDB): Título I - da Educação . Título IV - da organização da educação nacional: artigos 11, 18 , 19, 22, 23, 24 e 27. Título V - dos níveis e modalidades de educação e ensino - Capítulo I: da composição dos níveis escolares. Capítulo II: da educação básica - seção I, seção II art. 29, 30, 31 e seção III , art. 32. Capítulo V: da educação especial. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título II - Capítulo II e Capítulo IV. Título III - Capítulo III - Seção I. Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III - Da Educação, Da Cultura e Do Desporto; Seção I - Da Educação art. 205, 206, 208, 211 e 214; Capítulo VII , art. 37 inc. 16). Lei Orgânica Municipal Capítulo de Educação Cultura e Desporto art. 139, 140, 141, 142 e 143; Lei 3800/1991 (Estatuto) Título V, Capítulo I.

Auxiliar de Enfermagem - Conhecimentos Específicos

Desinfecção e Esterilização. Ética Profissional. Fundamentos de Enfermagem. Práticas de Enfermagem. Enfermagem em Urgência e Emergência. Administração de Medicamentos (vias de administração, cálculos e interações medicamentosas). Vacinação (doenças preveníveis por vacinação, calendário, cadeia de frios, conservação, preparo e aplicação das vacinas). Doenças sexualmente Transmissíveis. Pediatria (crescimento e desenvolvimento e doenças prevalentes da infância). Tratamento de feridas. Administração.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (comuns para todos os cargos)

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

MATEMÁTICA (comuns para todos os cargos)

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.

Agente de Fiscalização – Conhecimentos Específicos

Constituição República Federativa do Brasil: Artigo 5º, Inciso XXXII; Artigo 170, Inciso V; Artigo 48 Disposições Transitórias. Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor: Título I - Capítulos I, II, III, IV e V; Capítulo VII, Artigos 55 a 57. Decreto Federal nº 2.181 de 20 de março de 1.997: Capítulos I, II e III. Lei Federal nº 10.671 de 15 de maio de 2.003 – Estatuto de Defesa

do Torcedor. Lei Federal nº 10.962 de 11 de outubro de 2.004 – Afixação de Preços de Produtos e Serviços para o Consumidor. Lei Estadual nº 10.499 de 5 de janeiro de 2.000 – Afixação de Preços de Produtos e Serviços. Lei Estadual nº 10.858 de 31 de agosto de 2.001 – Meia Entrada. Lei Estadual nº 11.886 de 1º de março de 2.005 – Consumo Mínima. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Microsoft Windows 98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

A legislação pertinente a Conhecimentos Específicos está disponível no site: <http://www.procon.sp.gov.br/categoria.asp?id=199>

Auxiliar de Educação – Conhecimentos Específicos

Lei de Diretrizes e Bases (LDB): Título I - da Educação . Título IV - da organização da educação nacional: artigos 11, 18 , 19, 22, 23, 24 e 27. Título V - dos níveis e modalidades de educação e ensino - Capítulo I: da composição dos níveis escolares. Capítulo II: da educação básica - seção I, seção II art. 29, 30, 31 e seção III , art. 32. Capítulo V: da educação especial. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título II - Capítulo II e Capítulo IV. Título III - Capítulo III - Seção I. Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III - Da Educação, Da Cultura e Do Desporto; Seção I - Da Educação art. 205, 206, 208, 211 e 214; Capítulo VII , art. 37 inc. 16).. Lei Orgânica Municipal Capítulo de Educação Cultura e Desporto art. 139, 140, 141, 142 e 143; Lei 3800/1991 (Estatuto) Título V, Capítulo I.

Motorista Especializado – Conhecimentos Específicos

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

Técnico de Controle Administrativo – Conhecimentos Específicos

Noções sobre a estrutura das organizações: departamentalização; hierarquia; linhas de comunicação e divisão do trabalho. Noções sobre o comportamento humano nas organizações: grupos formais e informais: estrutura e dinâmica; disfunções da organização burocrática. Conhecimentos de aplicativos: processadores de texto (word), planilhas (excel). Lei 3800/1991 (Estatuto) Título II; Título V, Capítulo I e II.

BIBLIOGRAFIA

Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo, Campus, 2007.

Técnico de Segurança de Trabalho I – Conhecimentos Específicos

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio/Planos de abandono. Todas as Normas Regulamentadoras. PPRA/Mapas de Risco. Elaboração de PCMTT. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (Bibliotecário e Gestor Administrativo)

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Bibliotecário – Conhecimentos Específicos

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT . NBR 6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe. Informática e sua aplicação em bibliotecas: Códigos de Barras; TAUBIP, CALCO.

Gestor Administrativo – Conhecimentos Específicos:

Teorias organizacionais: organização científica do trabalho; escola clássica; escola de relações humanas; abordagem burocrática; escola sistêmica e abordagem contingencial. **Aspectos humanos das organizações:** liderança; comunicação; dinâmica dos grupos informais; motivação; moral e atitude. **Princípios administrativos:** planejamento e controle. Conhecimentos de aplicativos: processadores de texto (word), planilhas (excel). Lei 3800/1991 (Estatuto) Título II; Título V, Capítulo I e II. **Noções de Direito Tributário:** I. Tributo: 1.I Definição, natureza jurídica e espécies de tributos; 2. Princípios Constitucionais Tributários; 3. Tributária: Imposto de competência do Município. **Matemática Financeira.**

BIBLIOGRAFIA:

Chiavenato, I. Teoria Geral da Administração. São Paulo, Campus, 2007, vol I e II.

Daft, Richard L. Teoria e Projeto das Organizações. Livros Técnicos e Científicos S. A., Rio de Janeiro, 1999.

Certo, Samuel C. *Administração Moderna*. Prentice Hall, São Paulo, 2003.

Maximiano, A. C. A. Introdução à Administração. São Paulo, Atlas, 2000.

BRASIL Código Tributário Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.

POLÍTICA DE SAÚDE (Médico I e Médico Plantonista)

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.

MÉDICO I - CLÍNICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose, Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. **Doenças cardiovasculares:** Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. **Doenças Respiratórias:** Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. **Doenças otorrinolaringológicas:** Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. **Doenças gastro-intestinais:** Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarréia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. **Doenças renais:** Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. **Doenças metabólicas e endocrinológicas:** Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireóide. Obesidade. **Doenças hematológicas:** Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia.

Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. **Doenças reumáticas:** Osteoartrose. Doença reumatóide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. **Doenças neurológicas:** Cefaléias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. **Doenças psiquiátricas:** Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surto Psicótico. **Doenças infecciosas e transmissíveis:** Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Víruses. Dengue. Febre amarela. **Doenças ginecológicas:** Câncer ginecológico. Leucorréias. Câncer de mama.

BIBLIOGRAFIA

Guia de Vigilância Epidemiológica - Ministério da Saúde/FUNASA – 1998.

BRASIL Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5ª edição. Brasília/MS. 2002
www.funasa.gov.br.

Tratado de Medicina Interna – CECIL – 21ª edição/2001 Ed. Guanabara Koogan.

Medicina Interna – Harrison – vol. 1 e 2 – 12ª edição - Ed. Guanabara Koogan.

Atualização Terapêutica – F. Cintra do Prado – 2003 Ed. Artes Médicas.

Medicina Ambulatorial – Condução Médicas na Atenção Primária. DUNCAN, Bruce B., SCHMIDT, Medicina Interna – HARRISON.

IV Diretrizes Brasileiras de Hipertensão Arterial (2002), disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia www.cardiol.br e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia - www.sbn.org.br.

III Diretrizes Brasileiras Sobre Dislipidemias (2001) site: www.cardiol.br.

Consenso Brasileiro sobre Diabetes – diagnóstico e classificação do DM tipo II (2001), disponível no site www.diabetes.org.br.

MÉDICO I - GINECOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Anatomia e fisiologia do aparelho genital e reprodutor feminino. Patologia do trato genital inferior e leucorréias. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Sangramento Genital Anormal. Miomas. Endocrinologia Ginecológica. Neoplasia de Colo Uterino. Neoplasia de endométrio. Neoplasia de Ovário. Neoplasia de Mama. Anticoncepção. Climatério. Obstetrícia normal. Doenças Específicas da Gestação. Patologia do Parto. Patologia do puerpério (infecções, mastite). Diabetes na gestação. Trabalho de Parto Prematuro. Rotura prematura de membranas. Abortamento. Moléstia Trofoblástica da Gestação. Prenhez Ectópica. Endometriose. Febre Amarela.

BIBLIOGRAFIA:

Neme; B: Obstetrícia Normal e Patológica, Ed. Savier.

Tratado de Ginecologia e Obstetrícia Febrasgo, Edição 2000, Ed. Revincer.

MÉDICO I - PEDIATRA

Conhecimentos Específicos: Atendimento pediátrico ambulatorial, em emergência e urgência. Peculiaridades do Exame do Recém Nascido (prematuidade, classificação do RN, Icterícias Neonatais, Anemia do RN, Policitemia Neonatal, Infecções frequentes em RN). Desenvolvimento e Crescimento pediátrico (distúrbios de crescimento e desenvolvimento). Amamentação. Alimentação. Distúrbios da nutrição infantil. Distúrbios de comportamento mais comuns na infância. Doenças Oftalmológicas mais comuns na infância. Doenças pulmonares em pediatria/doenças de vias aéreas superiores e inferiores. Patologias cardiológicas mais frequentes na infância. Patologias do tubo digestivo mais comuns na infância. Doenças dermatológicas comuns na infância. Doenças hematológicas na infância. Isoimunização. Patologias ortopédicas comuns na infância. Patologias cirúrgicas comuns na infância/Doenças neurológicas infantis. Vacinação. Febre Amarela. Doenças de Notificação Compulsória (Diagnóstico e Tratamento) (VISA Guia de Vigilância Epidemiologia).

BIBLIOGRAFIA

Pediatria em Urgências e Emergências. Jayme Murahovschi, Savier, 1ª Edição – 2005 ou 2006.

Pediatria – Diagnóstico e Tratamento. Jayme Murahovschi, Savier, 6ª Edição.

Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar – Pediatria Unifesp / Escola Paulista de Medicina. Mauro Batista de Moraes, Sandra de Oliveira Campos e Wagner Sergio Silvestrini, Manole Ltda, 1ª Edição 2005.

MÉDICO PLANTONISTA – CLÍNICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Atendimento Pré – Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. Afogamento. Anafilaxia. Choque. Intoxicações Agudas. Queimaduras. Síndrome de Abstinência do Alcool. ECG – Interpretação. Reanimação Cardiorespiratória. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Síndromes Coronarianas Agudas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. Intoxicação Digital. Cetoacidose Diabética. Síndrome Hiperosmolar não Cetótica. Diarréia Aguda. Abdome Agudo. Hemorragia Digestiva. Pancreatite Aguda. Emergências em Hematologia. Leptospirose, Dengue. Febre Amarela. Infecção do Trato Urinário. Cólica

Nefrítica. Meningites. Convulsões. Acidente Vascular Cerebral. Pneumotórax. Pneumonias. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Derrame Pleural. Urgências Traumáticas.

BIBLIOGRAFIA

Apostila de ATLS e ACLS - última Edição.

Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar – Unifesp / Escola Paulista de Medicina. Elisa Mieko Suemitsu Higa e Álvaro Nagib Atallah, Manole, 2004.

Emergências Clínicas Baseadas em Evidências. Augusto Scalabrini Neto, Herlon Saraiva Martins e Irineu Tadeu Velasco. Atheneu, 2005.

MÉDICO PLANTONISTA - PEDIATRA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos em APLS. Febre a Esclarecer. Febre Amarela. Asfixia por Engasgamento. Parada Cardio-respiratória. Reação Anafilática. Dermatoses mais Frequentes na Infância. Desidratação. Cetoacidose Diabética. Constipação Intestinal. Intoxicações Exógenas. Intoxicações Medicamentosas. Convulsão. Síndrome Nefrítica e Nefrótica. Infecção Urinária. Emergências Oculares na Infância. Afecções Agudas de Vias Aéreas Superiores e Inferiores (Otites, Amigdalites, Sinusites, Pneumonias, Laringotraqueobronquites, Asma, etc.). Queimaduras. Acidentes com Animais Peçonhentos. Doenças Exantemáticas. Diarréia Aguda. Trauma Cranioencefálico. Politrauma. Abdome Agudo.

BIBLIOGRAFIA

Apostila de APLS - última Edição.

Pediatria em Urgências e Emergências. Jayme Murahovschi, Savier, 1ª Edição – 2005 ou 2006.

Pediatria – Diagnóstico e Tratamento. Jayme Murahovschi, Savier, 6ª Edição.

Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar – Pediatria Unifesp / Escola Paulista de Medicina. Mauro Batista de Moraes, Sandra de Oliveira Campos e Wagner Sergio Silvestrini, Manole Ltda. 1ª Edição 2005.

Relação de medicamentos existentes nas Unidades Básicas de Saúde:

ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG	comp.
ACIDO ACETILSALICILICO 500 MG	comp.
ACIDO FÓLICO 5MG	comp.
ADRENALINA	amp.
AGUA DESTILADA 10 ML	amp.
AMINOFILINA 240 MG (10 ML)	amp.
AMINOFILINA 100 MG	comp.
AMOXACILINA 250 MG / 5 ML (150 ML) SUSP. ORAL	fr.
AMOXACILINA 500 MG	comp.
AMPICILINA 250 MG	comp.
AMPICILINA 500 MG	comp.
BENZOATO DE BENZILA 25 % (EMULSAO)	fr.
BICARBONATO DE SODIO 8,4 % (10 ML)	amp.
CAPTOPRIL 25 MG	comp.
CEFALEXINA 2,5 % (60 ML) SUSP. ORAL	vidro
CEFALEXINA 500 MG	comp.
CELESTONE SOLUSPAN 1 ML	amp.
CETOCONAZOL 200 MG (NISORAL)	comp.
CIMETIDINA 200 MG	comp.
CLORANFENICOL + LIDOCAINA (OTOMICINA GOTAS)	fr.
CLORANFENICOL COLIRIO 0,5 %	fr.
CLORETO DE BENZALCONIO - GOTAS	fr.
CLORETO DE POTASSIO 19,1 % (10 ML)	amp.
CLORETO DE POTASSIO 6 % - SOLUCAO ORAL	fr.
CLORIDRATO DE RANITIDINA 100MG 2ML	amp.
CLORPROMAZINA 25MG /5MG (AMPLICTIL)	amp.
COLIRIO ANESTESICO	fr.
COMPLEXO B	amp.
DELTAMETRINA (SHAMPOO)	fr.
DESLANOSIDEO 2 ML (CEDILANIDE)	amp.
DEXAMETASONA 0,1 % (CREME)	tb.
DEXAMETASONA 0,5 MG	comp.

DEXAMETASONA 4 MG / ML	amp.
DEXCLORFENIRAMINA XAROPE 2 MG / 5 ML	fr.
DIAZEPAN 10 MG	comp.
DIAZEPAN 10 MG (INJET.)	amp.
DICLOFENACO SÓDICO 50 MG	comp.
DICLOFENACO SODICO 75 MG (INJET.)	amp.
DIGOXINA 0,25 MG	comp.
DIPIRONA - GOTAS	fr.
DIPIRONA 1GR (INJET.)	amp.
ENANT. NORET.+ VALE. ESTRAD. (MESYGINA)	amp.
EPITEZAN	unid.
FENOBARBITAL 200 MG (INJET.) - GARDENAL	amp.
FENOTEROL, BROMIDRATO (BEROTEC)	fr.
FUROSEMIDA 40 MG	comp.
FUROSEMIDA 20 MG	amp.
GLIBENCLAMIDA 5 MG (DAONIL)	comp.
GLICOSE 25 % (10 ML)	amp.
GLUCONATO DE CALCIO 10 % (10 ML)	amp.
HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG	comp.
HIDROCORT., SUCC. 500 MG (SOLU-CORTEF)	fr.
HIDROXIDO DE ALUMINIO 6,2 % (150 ML) SUSP.	fr.
HIOSCINA 10 MG	comp.
HIOSCINA 20 MG	amp.
IMIPRAMINA , CLORIDRATO 25 MG	comp.
INSULINA NPH U-100-HUMANA	fr.
INSULINA REGULAR 100 U/ML (10 ML)	fr-a
ISOSSORBIDA 10 MG	comp.
ISOSSORBIDA 5 MG (SUB - LINGUAL)	comp.
LEVONOR. 0,15 + ETINILESTRADIOL 0,03 (GEST)	caixa
LEVONOR. 0,75 MG	comp.
LIDOCAÍNA 10% (SPRAY)	fr.
LIDOCAÍNA 2 % (5 ML) - SEM VASO	amp.
LIDOCAÍNA GELEIA	unid.
MEBENDAZOL 100 MG	comp.
MEBENDAZOL 2 % (30 ML) - SUSP. ORAL	vidro
MEDROXIPRO., ACET.150 MG (DEP/ TRIC)	fr.
METFORMINA , CLORIDRATO 850 MG	comp.
METILDOPA 250 MG	comp.
METOCLOPRAMIDA 0,4 % GTS (PLASIL)	fr.
METOCLOPRAMIDA 10 MG (PLASIL)	comp.
METOCLOPRAMIDA 10 MG INJET. (PLASIL)	amp.
METRONIDAZOL (GELEIA VAGINAL) - 50 GR.	tb
METRONIDAZOL 250 MG	comp.
METRONIDAZOL 4 % (100 ML) - SUSP. ORAL	vd
NEOMICINA + BACITRACINA (POMADA)	tb.
NIFEDIPINA 20 MG	comp.
NISTATINA (CREME VAGINAL)	tb.
NORETINDRONA 0,35 MG (MICRONOR)	caixa
PENICILINA G. BENZATINA 1.200.000 UI	fr.
PENICILINA G. BENZATINA 600.000 UI	fr.
POLIVITAMINICO 30 ML (GOTAS)	fr.
PROMETAZINA 25 MG / ML (INJET.)	amp.
PROPRANOLOL 40 MG	comp.
SAIS P/ REIDRATAÇÃO ORAL	env.
SALBUTAMOL 0,04 % (120 ML) - XAROPE	fr.
SORO FISIOLÓGICO 0,9 % (250 ML)	fr.
SORO FISIOLÓGICO 0,9 % (500ML)	fr.

SORO GLICOSADO 5 % (250 ML)	fr.
SORO GLICOSADO 5% (500ML)	fr.
SULFAMET. + TRIMETR 400 / 80 MG (BACTRIM)	comp.
SULFAMET. + TRIMETR. 60ML (BACTRIM)	fr.
SULFATO ATROPINA 0,25 MG	amp.
SULFATO FERROSO 40MG	comp.
SULFATO FERROSO 6,8% (30ML) SOL. ORAL.	fr.
TETRACICLINA 250	comp.
VERAPAMIL 80 MG	comp.
VIT. C 500MG INJETÁVEL	amp.
VIT. K 10MG (1ML) FITOMENADIONA INJETÁVEL	amp.

Medicamentos injetáveis usados na urgência e emergência, disponíveis na rede básica e nos Pronto Atendimento: Adrenalina, Atropina, Amiodarona, Aminofilina, Adenosina, Brycanil, Cedilanide, Dipirona, Dopamina, Decadron, Glicose, Hioscina, Solucortef, Furosemida, Plasil, Ranitidina, Styptanon, Kanakion, Voltaren Lidocaína.

Psicotrópicos injetáveis usados na urgência e emergência, disponíveis na rede básica e nos Pronto Atendimento: Amplictil, Diazepam, Fenegan, Gardenal, Haldol, Hidantal, Nubain.

Procurador – Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: “habeas corpus”, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos. Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais,

sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Hábeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Sorocaba. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, para-fiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repousos. Férias. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação

Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei nº 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei nº 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos. Lei Orgânica do Município de Sorocaba.

ANEXO III

NORMAS PARA OBTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS DAS LEIS Nº 5.624/1998, Nº 6.677/2002 E Nº 8.004/2006 E DECRETOS Nº 12.883/2000, Nº 13.334/2002 E Nº 13.607/2002

REQUISITOS:

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição com base na Lei Municipal nº 5.624, de 03 de abril de 1998, deverá comparecer ao posto de inscrição levando uma cópia simples e o original de um documento pessoal e os documentos comprobatórios estabelecidos nos Decretos nºs. 12.883/2000, 13.334/2002 e 13.607/2002.

De acordo com a legislação municipal, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for comprovadamente:

- 1) desempregado; ou
- 2) empregado que recebe até 3 (três) salários mínimos; ou
- 3) arrimo de família (filho responsável pela subsistência da família);
- 4) doador de sangue.

1) Desempregado

O candidato desempregado que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar esta situação apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado. O candidato deverá entregar cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão;
 - I. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado;
- c) Cópia simples da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço;
- d) Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas no artigo 3º da Lei nº 5.624/98. Para a apresentação da declaração, será fornecido impresso próprio no posto de inscrição.

OBS.: O candidato deverá estar de posse dos originais dos documentos e de uma cópia simples.

2) Empregado que recebe até 3 (três) salários-mínimos

O candidato empregado com rendimento de até 3 (três) salários-mínimos que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar esta situação apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão;
- c) Cópia do último holerite.
 - I. A cópia do holerite poderá ser substituída por uma declaração do empregador. A declaração contendo a informação de que o candidato ganha até 3 (três) salários mínimos deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável. No caso de empregador particular, deverá ser reconhecida firma da assinatura deste;
 - II. O trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos apresentando cópia simples do Carnê do INSS;
- d) Cópia simples da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço;
- e) Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas no artigo 3º da Lei nº 5.624/98. Para a apresentação da declaração, será fornecido impresso próprio no posto de inscrição.

OBS.: O candidato deverá estar de posse dos originais dos documentos e de uma cópia simples.

3) Arrimo de família:

O candidato considerado arrimo de família que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar essa situação apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Cópia simples da certidão de nascimento dos filhos, irmãos ou dependentes menores e/ou inválidos;
- c) Declaração de que os pais não possuem fonte de renda, feita em impresso próprio que será fornecido no posto de inscrição;
- d) Cópia simples da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço;
- e) Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas no artigo 3º da Lei nº 5.624/98. Para a apresentação da declaração, será fornecido impresso próprio no posto de inscrição.

OBS.: O candidato deverá estar de posse dos originais dos documentos e de uma cópia simples.

4) Doador de sangue:

O candidato doador de sangue que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar esta situação apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e do CPF;
- b) Documento expedido pela rede pública de saúde, que comprove ter o candidato feito 2 (duas) doações de sangue no período de 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição no Concurso;
- c) Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas no artigo 3º da Lei nº 5.624/98. Para a apresentação da declaração, será fornecido impresso próprio no posto de inscrição.

OBS.: O candidato deverá estar de posse dos originais dos documentos e de uma cópia simples.

ANEXO IV - CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS

EVENTOS

14.03.2008	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
31.03.2008	Início das inscrições dos isentos e pagantes.
14.04.2008	Término das inscrições dos isentos.
16.04.2008	Divulgação do resultado dos pedidos de inscrição com isenção.
18.04.2008	Término das inscrições dos pagantes.
16.05.2008	Publicação do Edital de Convocação para as provas.
25.05.2008	Aplicação das provas.
30.05.2008	Publicação do gabarito da prova objetiva.