

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA – SAAE**  
**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV**  
**PREFEITURA DE SOROCABA**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 05/2010**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba - SAAE, a Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - Funserv e a Prefeitura de Sorocaba, de acordo com o Processo Administrativo nº 21954/2010, fazem saber que farão realizar, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, Concurso Público regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**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 os que forem criados durante o seu prazo de validade.
2. Os códigos dos cargos, cargos e lotação, número de vagas, salários, carga horária semanal e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

CÓDIGOS DOS CARGOS	CARGOS E LOTAÇÃO	VAGAS TOTAL	Nº DE VAGAS		SALÁRIOS (em R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
			GERAL	PORT. DEF			
001	Ajudante de Serviços - SAAE	30	28	02	839,88	40	Ensino Fundamental Completo
002	Auxiliar de Administração - Funserv	06	--	--	791,28	40	Ensino Fundamental Completo e Curso de Planilha Eletrônica e Editor Eletrônico de Texto, com comprovação
003	Auxiliar de Administração - SAAE	04	--	--	791,28	40	Ensino Fundamental Completo e Curso de Planilha Eletrônica e Editor Eletrônico de Texto, com comprovação
010	Biólogo I – PMS	01	--	--	2.168,09	30	Ensino Superior Completo em Biologia (Bacharelado) e Registro no respectivo Conselho de Classe
011	Contador I – Funserv	01	--	--	2.168,09	30	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe
004	Encanador - SAAE	07	--	--	924,36	40	Ensino Fundamental Completo e Experiência Mínima de 2 anos *
012	Engenheiro Civil I – PMS	02	--	--	2.426,62	30	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe
013	Médico - Clínico Geral - PMS	01**	--	--	34,04 (Hora)	15	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no respectivo Conselho de Classe
014	Médico - Ginecologista - PMS	01**	--	--	34,04 (Hora)	15	Ensino Superior Completo em Medicina; Título de Especialista ou Residência na área e Registro no respectivo Conselho de Classe
015	Médico - Pediatra - PMS	01**	--	--	34,04 (Hora)	15	Ensino Superior Completo em Medicina; Título de Especialista ou Residência na área e Registro no respectivo Conselho de Classe
005	Operador de Máquinas – PMS	05	--	--	1.013,55	40	Ensino Fundamental Completo; CNH – categoria “C” e experiência mínima de 02 anos *

016	Procurador – SAAE	01	--	--	2.295,47	20	Ensino Superior Completo em Direito e Registro na OAB
007	Técnico de Agrimensura I- PMS	01	--	--	1.451,07	40	Curso Técnico Completo com habilitação em Agrimensura; Registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 02 anos *
008	Técnico de Enfermagem - PMS	10**	09	01	9,74 (hora)	30	Curso Técnico Completo em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe
009	Técnico de Tratamento - SAAE	30	28	02	1.451,07	40	Curso Técnico Completo; Registro no CRQ e noções básicas de computação, com comprovação
006	Telefonista Atendente – PMS	05	--	--	1.011,98	30	Ensino Médio Completo; Curso de Planilha Eletrônica e Editor Eletrônico de Texto, com comprovação, e experiência mínima de 02 anos *
017	Terapeuta Ocupacional – PMS	01	--	--	2.426,62	30	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo Conselho de Classe

Obs. \* Comprovação do requisito de experiência por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou declaração de órgão público nos últimos 5 anos. Os trabalhadores autônomos poderão comprovar a experiência apresentando cópia do Carnê do INSS.

\*\* A nomeação dos candidatos aprovados será realizada somente depois de esgotada a lista de classificação geral dos Concursos 03/2008 e 04/2010.

3. Os salários dos cargos têm como base o mês de **julho/2010**.

4. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao regime estatutário e demais normas aplicáveis.

5. Todo o candidato empossado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

6. As atribuições a serem exercidas em cada um dos cargos em Concurso encontram-se no Anexo I deste Edital.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

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

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

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, além de uma fotografia 3x4cm, a comprovação de:

3.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

3.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, quando da posse;

3.3. estar quite com as obrigações eleitorais;

3.4. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

3.5. estar com o CPF regularizado;

3.6. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.6.1. A comprovação dos requisitos será feita no momento da posse;

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

3.8. 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;

3.9. 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).

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

4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá optar, na ficha de inscrição, pelo cargo em Concurso conforme consta do item 2, do Capítulo I, deste Edital, devendo ser observado, ainda, o disposto no item

15. do Capítulo V, deste Edital.

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

**5.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 25 de outubro de 2010 às 16 horas de 25 de novembro de 2010** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

**6.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

**a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), durante o período de inscrição (**10 horas de 25 de outubro de 2010 às 16 horas de 25 de novembro de 2010**);

**b)** localizar, no site, 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 respectivo pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições (**25 de novembro de 2010**) (Atenção para o horário bancário), conforme segue:

**f.1.** cargos com exigência de Ensino Fundamental Completo R\$ 30,00

**f.2.** cargos com exigência de Ensino Médio e Técnico Completo R\$ 40,00

**f.3.** cargos com exigência de Ensino Superior Completo R\$ 70,00

**7.** O pagamento da importância do respectivo valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**7.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**7.2.** Não será aceito pagamento 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 de inscrição (**25 de outubro a 25 de novembro de 2010**) ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**7.3.** 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 (**atenção para o horário bancário**).

**7.4.** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 3 dias úteis após o encerramento do período de inscrição.

**7.4.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (0xx11-3874-6300), em dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

**7.5.** 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 9. deste Capítulo, neste Edital.

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

**9.** Amparado pelas Leis n<sup>os</sup> 5.624/1998, 6.677/2002 e 8.004/2006 e pelos Decretos n<sup>os</sup> 12.883/2000, 13.334/2002 e 13.607/2002, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**9.1. Candidato que tem acesso a internet:**

**9.1.1.** acessar, no período das **10 horas de 25 de outubro de 2010 às 16 horas de 26 de outubro de 2010**, o “link” próprio da página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**9.1.2.** preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados;

**9.1.3.** imprimir o requerimento (**até às 16 horas de 26 de outubro de 2010**), assinar e entregar, juntamente com as declarações (vide Anexo III deste Edital) de que atende à(s) condição(ões) estabelecidas nas Leis n<sup>os</sup> 5.624/1998, 6.677/2002 e 8.004/2006 e Decretos n<sup>os</sup> 12.883/2000, 13.334/2002 e 13.607/2002, e os documentos comprobatórios, em conformidade com o disposto no Anexo III deste Edital, até às **16 horas de 27 de outubro de 2010**, nos postos da Casa do Cidadão, descritos a seguir:

Unidade Ipanema – Avenida Ipanema, 3.439 – Vila Helena

Unidade Itavuvu – Avenida Itavuvu, 3.415 – Parque das Laranjeiras

Unidade Éden – Rua Bonifácio de Oliveira Cassú, 80 – Éden

Unidade Brigadeiro – Avenida Bandeirantes, 4.155 – Brigadeiro Tobias

Unidade Ipiranga – Rua: Estado de Israel, 424 – Jardim Ipiranga.

**9.2. Candidato que não tem acesso a internet:**

**9.2.1.** poderá, no período das **10 horas de 25 de outubro de 2010 às 16 horas de 26 de outubro de 2010**, utilizar os computadores, nos postos da Casa do Cidadão, descritos a seguir:

Unidade Ipanema – Avenida Ipanema, 3.439 – Vila Helena  
Unidade Itavuvu – Avenida Itavuvu, 3.415 – Parque das Laranjeiras  
Unidade Éden – Rua Bonifácio de Oliveira Cassú, 80 – Éden  
Unidade Brigadeiro – Avenida Bandeirantes, 4.155 – Brigadeiro Tobias  
Unidade Ipiranga – Rua Estado de Israel, 424 – Jardim Ipiranga.

**9.2.2.** acessar o “link” próprio da página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**9.2.3.** preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados;

**9.2.4.** imprimir o requerimento (**até às 16 horas de 26 de outubro de 2010**), assinar e entregar a documentação necessária, para comprovação dos requisitos para obtenção do benefício, no próprio posto da Casa do Cidadão, até às **16 horas de 27 de outubro de 2010**.

**9.3** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido nos subitens 9.1.3. e 9.2.1. deste Capítulo.

**9.3.1.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**9.3.2.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**9.4.** Às **16 horas de 26 de outubro de 2010**, o Requerimento de Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição não estará mais disponibilizado no site.

**9.5.** Todas as informações prestadas no Requerimento de Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**9.6.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 12 de novembro de 2010**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**9.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**9.8.** Caso o pedido seja indeferido e o candidato queira entrar com recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

**9.8.1.** A partir das **14 horas de 24 de novembro de 2010**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.

**9.9.** O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até 25 de novembro de 2010**, devendo observar o disposto no item 7. e seus subitens deste Capítulo.

**9.9.1.** O candidato que não recolher o valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

**10.** Às **16 horas de 25 de novembro de 2010**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**10.1.** A Fundação VUNESP, o SAAE, a Funserv e a Prefeitura de Sorocaba não se responsabilizam por solicitação 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.

**11.** O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição nos postos das CASAS DO CIDADÃO e nos Postos do ACESSA SÃO PAULO, bastando, para utilizar os equipamentos, fazer um cadastro apresentando o RG.

**11.1.** Endereços das CASAS DO CIDADÃO:

**Unidade Ipanema:** Avenida Ipanema, 3.439 – Vila Helena

**Unidade Itavuvu:** Avenida Itavuvu, 3.415 – Parque das Laranjeiras

**Unidade Éden:** Rua Bonifácio de Oliveira Cassú, 80 – Éden

**Unidade Brigadeiro:** Avenida Bandeirantes, 4.155 – Brigadeiro Tobias

**Unidade Ipiranga:** Rua Estado de Israel, 424 – Jardim Ipiranga.

**11.2.** Endereços dos Postos do ACESSA SÃO PAULO, dentre outros constantes do site [www.acesasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acesasaopaulo.sp.gov.br), de Sorocaba e região:

**Iperó:** Praça Dr. Gaspar Ricardo Junior, s/nº - Centro

**Itu – Centro:** Praça Gaspar Ricardo, 70 – Centro

**Itu – Cidade Nova:** Centro Administrativo Regionalizado – Rodovia Waldomiro Correa de Camargo (SP 79)

**Itu – Museu da Energia:** Rua Paula Souza, 669 – Museu de Energia de Itu, Centro

**Mairinque:** Avenida Francisco de Assis Pinto Oliveira, 214

**Piedade:** Praça da Bandeira, 81 sala 05 – Centro  
**Salto de Pirapora:** Rua Maria Clara dos Santos, 74 – Centro  
**São Roque:** Rua Marechal Deodoro, 193  
**Sorocaba:** Rua Santa Cruz, 116  
**Votorantim:** Rua Antonio Festa, s/nº

12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de inscrição.
14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP – telefone (0XX11) 3874-6300.
15. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, **até 25 de novembro de 2010**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref.: Concurso Público – SAAE – FUNSERV – Prefeitura de Sorocaba”, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.
- 15.1. O candidato que não o fizer durante esse período 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.
- 15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 15.3. 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.
- 15.4. O candidato portador de deficiência deverá observar ainda o Capítulo III deste Edital.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

1. A participação de candidato portador de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, e na Lei Municipal nº 4.281/1993, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.694/2002.
- 1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 1.2. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá observar os parâmetros definidos pelo artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298, de 20.12.1999, e pela Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.
2. O candidato, conforme previsto no § 1º do artigo 1º da Lei nº 4.281/1993, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:
- a)** requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- b)** relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

#### **Modelo do envelope:**

À Fundação VUNESP CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 05/2010 SAAE – FUNSERV - Prefeitura Municipal de Sorocaba Participação de Candidato Portador de Deficiência Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes 05002-062 – São Paulo - SP
---

- 2.1. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização da(s) prova(s), o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado na alínea “a” do “caput” deste item, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência.

**2.2.** Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.** O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei nº 4.281/1993, e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**4.** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nas alíneas “a” e “b” do item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos deficientes.

**6.** Após o julgamento da prova serão elaboradas duas listas, sendo uma geral, com todos os candidatos habilitados, e outra especial, com todos os candidatos deficientes habilitados.

**6.1.** O candidato inscrito como portador de deficiência quando da publicação da lista de classificação prévia ou dos candidatos habilitados na prova objetiva será convocado para submeter-se à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

**6.1.1.** O candidato convocado deverá na data do agendamento da perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

**6.1.2.** A junta médica, nos termos do § 1º do artigo 4º da referida Lei nº 4.281/1993, será composta por 4 (quatro) médicos, dos quais, 3 (três) serão membros do corpo técnico da medicina ocupacional e 1 (um) poderá ser indicado pelo candidato.

**6.1.3.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos do § 2º do artigo citado no subitem anterior.

**6.2.** Após o resultado da perícia médica será excluído:

**6.2.1.** da Lista Especial (portadores de deficiência habilitados na(s) prova(s)): o candidato que não comparecer à perícia;

**6.2.2.** da Lista Especial (portadores de deficiência habilitados na(s) prova(s)): o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica), passando a figurar somente na Lista de Classificação Definitiva Geral;

**6.2.3.** do Concurso Público: o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**6.3.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiências, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**7.** Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

#### **IV – DA PROVA**

**1.** O Concurso constará das seguintes provas:

<b>CARGOS</b>	<b>CÓDIGOS DOS CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>	<b>ITENS</b>
Ajudante de Serviços – SAAE	001	<b>Prova Objetiva</b>	
Encanador – SAAE	004	Língua Portuguesa	15
Operador de Máquinas – PMS	005	Matemática	15
		Conhecimentos Específicos	20
Auxiliar de Administração – Funserv	002	<b>Prova Objetiva</b>	
Auxiliar de Administração – SAAE	003	Língua Portuguesa	20
		Matemática	20
		Noções de Informática	10
Contador I – Funserv	011	<b>Prova Objetiva</b>	
		Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Específicos	40
Biólogo I – PMS	010	<b>Prova Objetiva</b>	
Engenheiro Civil I – PMS	012	Conhecimentos Gerais	10
Terapeuta Ocupacional – PMS	017	Conhecimentos Específicos	40
Médico – Clínico Geral – PMS	013	<b>Prova Objetiva</b>	
Médico – Ginecologista – PMS	014	Política de Saúde	10
Médico – Pediatra – PMS	015	Conhecimentos Específicos	40

Procurador – SAAE	016	<b>Prova Objetiva</b> Conhecimentos Específicos <b>Prova Prático-Profissional</b> Peça Processual	70 01
Técnico de Agrimensura I - PMS	007	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 20
Técnico de Enfermagem - PMS	008	<b>Prova Objetiva</b> Política de Saúde Matemática Conhecimentos Específicos	10 15 25
Técnico de Tratamento – SAAE	009	<b>Prova Objetiva</b> Conhecimentos Específicos	50
Telefonista Atendente – PMS	006	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	20 15 05 10

2. As provas objetiva e prático-profissional terão caráter eliminatório e classificatório.
3. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.
4. O candidato terá 3 (três) horas para realizar a prova objetiva, exceto para o cargo de Procurador, que será de 4 (quatro) horas.
5. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo somente uma alternativa correta.
6. A prova objetiva versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.
7. A prova prático-profissional, para os candidatos ao cargo de Procurador, com duração de 2 (duas) horas, será realizada no mesmo local e dia da prova objetiva, no período da manhã, e constará de uma peça processual, na área de Direito Civil, e visa avaliar o grau de conhecimento teórico e prático do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

#### **V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

1. As provas serão aplicadas na cidade de Sorocaba.
  - 1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Sorocaba, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.
2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.
  - 2.1. Toda convocação oficial para realização da prova será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado 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](http://www.sorocaba.sp.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
    - 2.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, inclusive para justificar sua ausência ou atraso para realização da prova.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:
  - a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
  - b) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia; e
  - c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no caso do nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova.
- 3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
  - 3.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação conforme disposto no item 3. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem

pública ou privada.

4. Não será admitido no prédio de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. 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.

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

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

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

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

9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10. Excetuada a situação prevista no item 9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

11. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou contatar o Disque VUNESP, pelo telefone (0xx11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

11.1. Ocorrendo o caso constante no item 11. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

11.2. A inclusão de que trata o subitem 11.1. deste Capítulo, neste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

12. Durante as provas objetiva e prático-profissional, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP e uso de protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

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

13. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local da prova.

14. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas objetiva e prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) de sua duração.

15. A aplicação das provas objetiva e prático-profissional tem data prevista para **09 de janeiro de 2011**, devendo ser realizada na seguinte conformidade:

**a)** no período da manhã: a prova prático-profissional, para o cargo de **Procurador**, e a prova objetiva, para os cargos de **Ajudante de Serviços, Auxiliar de Administração, Encanador e Operador de Máquinas**; e

**b)** no período da tarde: a prova objetiva para o cargo de **Procurador** e para os **demais cargos**.

15.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

16. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, assim como da opção de cargo e do material entregue pela Fundação VUNESP.

16.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

16.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica.



- 16.3.** 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.
- 16.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 16.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 17.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 17.1.** Depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova ou ao seu final, o candidato poderá sair levando, apenas, a capa do caderno de questões da prova objetiva, onde no seu verso, consta a folha intermediária de respostas; devendo entregar a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva ao fiscal da sala.
- 18.** No ato da **realização da prova prático-profissional**, o candidato receberá o caderno de prova e deverá conferir se estão corretos seu nome, número do documento e assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade na capa do caderno, sob pena de identificação de seu caderno e, conseqüentemente, de anulação de sua prova.
- 18.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno da prova prático-profissional, por erro do candidato.
- 18.2.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita com caneta de tinta azul ou preta com letra legível, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
- 18.3.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados ao rascunho e ao texto definitivo, a fim de que não seja prejudicado na avaliação. Em hipótese alguma os espaços não destinados ao texto definitivo serão considerados para efeito de avaliação da nota.
- 18.4.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova prático-profissional, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo ou procedendo à transcrição para o espaço do texto definitivo do caderno da prova prático-profissional.
- 18.5.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões da prova prático-profissional, completo, ao fiscal da sala.
- 18.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 19.** Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 19.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no item 5.1., do Capítulo XI, deste Edital.
- 20.** Os cadernos de questões da prova objetiva e prático-profissional estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no “link provas” na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova.
- 21.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a)** não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
  - b)** não apresentar documento de identificação conforme previsto no item 3. deste Capítulo;
  - c)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - d)** 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 prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - e)** lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - f)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva, o caderno da prova prático-profissional ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP;
  - h)** estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i)** durante o processo, não atender às disposições estabelecidas neste Edital;
  - j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## **VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

1. As provas têm por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
2. As provas objetiva e prático-profissional serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
3. Da PROVA OBJETIVA:

- 3.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

- 3.1.1. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

- 3.2. Será considerado habilitado nessa prova:

- 3.2.1. para o cargo de Médico: o candidato que obtiver, no mínimo, 30% (trinta por cento) de acertos nas questões;

- 3.2.2. para os demais cargos: o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões.

- 3.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

4. Da PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL:

- 4.1. Serão corrigidas as **provas prático-profissionais** para o cargo de Procurador dos 50 (cinquenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última colocação.

- 4.2. Serão considerados na avaliação da prova: raciocínio jurídico, fidelidade ao tema proposto, nível de abrangência dos aspectos focalizados, pertinência das idéias desenvolvidas, clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade na exposição dos conhecimentos técnicos, organização lógico-sequencial das idéias, coesão entre os elementos do discurso e correção gramatical de acordo com as normas da Língua Portuguesa.

- 4.3. Somente o texto escrito nas páginas identificadas por TEXTO DEFINITIVO será considerado para efeito de pontuação. As demais páginas serão consideradas rascunho, e o texto escrito nelas não será considerado para efeito de pontuação.

- 4.4. Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que:

- 4.4.1. Identificar a prova, em qualquer local que não o estabelecido para tal na capa do caderno, por meio de nome, assinatura, rubrica, mensagem, sinal ou marca.

- 4.4.2. Não for fiel ao tema proposto ou alterar as condições, situações ou fatos nele propostos.

- 4.4.3. Escrever o texto definitivo a lápis, em parte ou no todo.

- 4.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

- 4.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso.

## **VII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final dos candidatos corresponderá:

- 1.1. para o cargo de **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 **Ajudante de Serviços, Encanador, Operador de Máquinas e Técnico de Agrimensura I**

- 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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

- 1.2. para o cargo de **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 número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**1.3. para os cargos de **Biólogo I, Engenheiro Civil I** e de **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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**1.4. para o cargo de **Contador I**:**

- 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 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.

**1.5. para o cargo de **Médico**:**

- 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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Políticas de Saúde;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**1.6. para o cargo de **Procurador**:**

- 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 prático-profissional;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**1.7. para o cargo de **Técnico de Enfermagem**:**

- 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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**1.8. para o cargo de **Técnico de Tratamento**:**

- 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 número de acertos nas questões sobre tratamento de água;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões sobre tratamento de esgoto;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**1.9. para o cargo de **Telefonista Atendente**:**

- 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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## ***IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL***

1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo/lotação em Concurso, por ordem decrescente da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).
3. Os candidatos aprovados serão ordenados e classificados por cargo/lotação.

## **X - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local, ou do fato que lhe deu origem.
2. Para recorrer contra a aplicação da prova, o gabarito, o resultado das provas e a classificação, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), e seguir as instruções ali contidas.
3. No caso de indeferimento do recurso interposto à decisão contrária à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 9.8. do Capítulo II, deste Edital.
4. A pontuação relativa à(s) questões(ões) anuladas(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
  - 4.1. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será objeto de divulgação 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](http://www.sorocaba.sp.gov.br)) e no da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será apenas divulgada oficialmente no site da Fundação VUNESP.
6. Não será conhecido recurso:
  - 6.1. interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo;
  - 6.2. que não contenha fundamentação e embasamento;
  - 6.3. que não atenda às instruções constantes do “link Recursos” na página específica deste Concurso;
  - 6.4. interposto pelos Correios, por meio de fax e de e-mail, pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
8. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **XI – DA NOMEAÇÃO**

1. Ao SAAE, à FUNSERV e à Prefeitura de Sorocaba 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 deste Concurso Público.
  - 1.1. 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](http://www.sorocaba.sp.gov.br)).
3. Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.
  - 3.1. O candidato que, nomeado, deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação, nos termos do disposto na Lei nº 3.800/91.
4. Os candidatos nomeados serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Sorocaba (Lei nº 3.800/91).
5. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos nomeados, documentos que comprovem:
  - a) ter completado 18 anos de idade;
  - b) estar quite com as obrigações militares;
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) os requisitos básicos para o exercício do cargo para o qual está concorrendo, conforme disposto no item 2. do Capítulo I, e no subitem 3.6., do Capítulo II, ambos deste Edital, consubstanciado no:
    - d.1. Diploma/Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar, com a conclusão obtida até a data de sua posse; e
    - d.2. Registro no respectivo Conselho ou Órgão de Classe (se for o caso);
  - e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;
  - f) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos XVI e X, da Constituição Federal, com a redação dada

pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração);

**g)** e, outros documentos que a Administração julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

**5.1.** A Prefeitura de Sorocaba, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) fotografia atualizada (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).

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

**6.1.** Para nomeação e posse não serão aceitos protocolos.

**7.** 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 Administração, que terá decisão terminativa.

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

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**4.** Caberá ao Prefeito de Sorocaba a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

**5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 11 deste Capítulo, neste Edital.

**6.** 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.

**7.** As informações sobre o presente Concurso Público, 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](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Administração.

**8.** Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à Fundação VUNESP, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, caberá a cada órgão contratante, nos dias úteis, no horário das 9 às 16 horas.

**9.** O SAAE, a FUNSERV, a Prefeitura de Sorocaba e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

**10.** A Fundação VUNESP, o SAAE, a FUNSERV e a Prefeitura de Sorocaba não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, sendo a própria publicação no Jornal Município de Sorocaba e/ou imprensa local documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**11.** Todas as atualizações, retificações, 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](http://www.sorocaba.sp.gov.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**12.** O SAAE, a FUNSERV, a Prefeitura de Sorocaba 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 tacitamente do Concurso Público.

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

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEP, ouvida a Comissão Permanente de Concursos e Processos Seletivos Públicos da Prefeitura de Sorocaba.

16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

Sorocaba, 30 de setembro de 2010  
Comissão Permanente de Concursos e Processo Seletivos Públicos  
Maria do Carmo Paes

### ***ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (em ordem alfabética de cargos)***

#### **AJUDANTE DE SERVIÇOS (código 001)**

Executar, sob supervisão, os serviços auxiliares e de apoio a profissionais especializados da área de serviços e obras (pedreiro, calceteiro, marceneiro, encanador, eletricista, pintor, serralheiro, soldador, carpinteiro, encanador de instalação e manutenção de redes, ferreiro, mecânico de manutenção) que exijam habilidade manual e conhecimentos elementares e específicos das tarefas; executar carga, descarga, transporte, limpeza e conservação de materiais e equipamentos utilizados. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO (código 002 e código 003)**

Executar, sob supervisão direta, tarefas burocráticas e de suporte operacional dos diversos órgãos da municipalidade e conveniados. Receber, armazenar e distribuir materiais de qualquer gênero; arquivar documentos e atender ao público em geral, entre outras atividades afins. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **BIÓLOGO I (código 010)**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas, para incrementar e organizar os conhecimentos científicos e aplicá-los na área do zoológico, do museu e para prevenir ou reduzir a ocorrência de doenças transmissíveis.

##### **TAREFAS PRINCIPAIS**

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamentos e outros dados importantes referentes aos seres vivos, planejando, orientando e verificando o trabalho das diversas equipes do zoológico. Participar da manutenção e ambientado das diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para permitir o estudo e registro da evolução, das doenças, do espécime. Proceder a exames laboratoriais de exemplares de organismos, utilizando-se técnicas macroscópicas e microscópicas e de reações químicas. Realizar coleta, classificação e conservação de organismos, mantendo catálogo dos mesmos, a fim de identificar espécies, estudar e acompanhar o desenvolvimento das moléstias e outros fenômenos. Examinar produtos

biológicos, drogas, medicamentos, alimentos, bebidas, pesticidas, aditivos residuais, desinfetantes, etc. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, emite laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Executar tarefas afins. Dirigir veículos , quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **CONTADOR I (código 011)**

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da administração direta, indireta e autárquica, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial econômica e financeira da administração direta, indireta e autárquica; organizar, coordenar, orientar e proceder aos trabalhos de análise e conciliação de contas, elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; organizar e elaborar pareceres técnicos e estatísticos; organizar, elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outros documentos contábeis. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **ENCANADOR (código 004)**

Executar, sob supervisão, os serviços de montagem, instalação e conservação dos sistemas hidráulicos em geral, de material metálico ou não-metálico; preparar os materiais a serem empregados nas instalações de água e esgoto, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando-se das ferramentas e equipamentos adequados. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **ENGENHEIRO CIVIL I (código 012)**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Dirigir projetos de engenharia civil, relativos a construções em geral, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Prestar assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações e perícias.

##### **TAREFAS PRINCIPAIS**

Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; programas instituídos. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão. Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução dos projetos, acompanhando e orientando. Vistoriar em obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins. Dirigir veículos , quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **MÉDICO (código 013, código 0014 e código 015)**

Realizar consultas médicas nas Unidades de Saúde e, quando necessário no domicílio. Realizar o pronto atendimento médico, reconhecendo os casos de urgências-emergências, que exijam atenção especializada ou de Pronto Socorro. Realizar ações voltadas à área da medicina do trabalho. Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, e de urgência e emergência, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Possuir conhecimento sobre normas, rotinas, objetivos e definições das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde. Ter conhecimento do fluxograma de pacientes atendidos que requeiram encaminhamentos e/ou utilização do

serviço de ambulância para remoção. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica. Executar tarefas afins. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS (código 005)**

Executar, sob orientação, os serviços relativos à operação de máquinas de pequeno e médio porte, tais como Carregadeira: Case W-7. E, Michigan 55III, Michigan 75III; Retro-Escavadeira: Case 580H, MF Formigão, MF-65R Formigão; Carreta Tip-Top 404124; Compressor Rebocável DR 125; Rolo Compressor "Pé-de-Carneiro" PC 35/2; Rolo Compactador CG-11; Pulverizador Tracional RS - 2000/40; Trator Esteira AD-7-B; Trator Pneu: 1105 e MF-95-I; Trator Redutor Agrícola 42001HSE.; abastecer e manobrar a máquina, acionando o motor, manipulando os comandos de marcha e direção, de translação, de corte e elevação das máquinas em geral, para nivelar terrenos, compactar, escavar e remover solos, como terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, deslocar e transportar cargas diversas, nas obras da administração direta, indireta e autárquica. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

### **PROCURADOR (código 016)**

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Pronunciar-se, sob supervisão direta, sobre assuntos de natureza jurídica. Elaborar pareceres em processos administrativos. Executar e controlar 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. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

### **TÉCNICO DE AGRIMENSURA I (código 007)**

Executar, sob orientação, as tarefas de caráter técnico relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições, demarcações, projetos, desenhos e mapas específicos, utilizando instrumentos adequados e registrando dados para fornecer informações necessárias sobre terrenos e locais de construção ou de exploração. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (código 008)**

Executar sob delegação e supervisão direta, ações de enfermagem de nível médio técnico aplicando técnicas corretas orientadas pelo Enfermeiro, colaborar no desenvolvimento dos programas de atenção à saúde e desenvolver atividades de apoio administrativo, cabendo-lhe: colaborar com o Enfermeiro no planejamento de ações dentro das diversas áreas de atenção em saúde, perfil epidemiológico e realidade local; inteirar-se das políticas de saúde vigentes; analisar e propor melhorias contínuas para os processos de trabalho juntamente com os demais membros da equipe; auxiliar o Enfermeiro na programação e controle sistemático na avaliação de resultados de programas e ações de saúde; participar dos programas e das atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; primar pelo desenvolvimento pessoal de competências técnicas, relacionais e comportamentais em benefício do usuário, família e coletividade; participar das atividades de educação em saúde visando à promoção, prevenção e reabilitação dos pacientes, dos diversos âmbitos,



colaborando no estabelecimento de parcerias com equipamentos da comunidade; prestar assistência ao ser humano em todos os níveis de complexidade visando à humanização e vinculação seguindo os princípios do SUS; executar procedimentos de enfermagem prescritos pelo Enfermeiro visando atender as necessidades do ser humano em sua integralidade; preparar e prestar Assistência ao cliente durante a realização de exames médicos especializados e em consultas de enfermagem nos programas de saúde; assegurar ao usuário, família e coletividade assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; ministrar medicamentos conforme prescrição; prestar cuidados diretos de enfermagem aos pacientes em estado grave; recepcionar o paciente cirúrgico e posicioná-lo conforme o procedimento a ser realizado; preparar a sala cirúrgica, ambulâncias, UTI e unidades de urgência e emergência através do suprimento de materiais, medicamentos, conferência de equipamentos e proceder aos registros de rotina dos serviços; aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação, aplicação e controle dos registros de vacinas; realizar testes de acuidade visual, sensibilidade, gravidez e outros, procedendo a leitura para auxílio ao diagnóstico; proceder coleta e colheita, conferência e encaminhamento de materiais biológicos para exames laboratoriais conforme normas técnicas e confeccionar registros e controles específicos; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em pré, trans e pós-operatórios; acompanhar a transferência de pacientes graves e prestar cuidados conforme prescrição/orientação do Enfermeiro/Médico; executar atividades de desinfecção, esterilização, armazenamento e controle de estoque de materiais e equipamentos; prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; anotar os cuidados prestados em prontuário e efetuar registros facilitando controles e estatísticas da unidade; verificar o funcionamento de equipamentos das unidades de saúde providenciando os reparos necessários junto ao setor responsável conforme protocolos internos; manter relacionamento harmonioso, cooperando com colegas e toda equipe de trabalho; executar atividade de atendimento ao público e administrativas relacionadas à enfermagem, tais como, levantamento e controle de dados, registro, digitação, arquivos, preenchimento de impressos, prontuário e operação de sistemas; executar outras tarefas afins determinadas pelas chefias. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **TÉCNICO DE TRATAMENTO (código 009)**

Coordenar, organizar e orientar as tarefas dos trabalhadores e os serviços relativos à operação relacionados aos ciclos de tratamento de adução, floculação, decantação e filtração (aeração, recirculação e outros), retirada e transporte de lodo, recebimento dos materiais das Estações de Tratamento de água e esgoto sob sua responsabilidade, controlando a qualidade da água para distribuição e consumo, assim como o tratamento do esgoto, através de análises laboratoriais e executando os procedimentos para purificação das etapas operacionais; aperfeiçoar normas, métodos e procedimentos para purificação da água e a eficiência no tratamento de esgoto. Zelar pelos equipamentos e vidrarias inerentes aos serviços. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **TELEFONISTA ATENDENTE (código 006)**

Operar sistemas de telefonia em geral; operar sistemas de informação de atendimento aos munícipes, prestando-lhes as informações necessárias, encaminhando as demandas conforme orientações, procedendo à digitação e elaboração de relatórios quando necessário, com atuação no "156", Guarda Municipal, SAMU e Call Center em geral; zelar pelo equipamento comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, para garantir-lhe perfeitas condições de funcionamento; elaborar mapas relativos às ligações recebidas. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL (código 017)**

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente; desenvolver

as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; conduzir, também, programas recreativos. Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

## **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**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 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.

#### **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** - Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word XP: 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 XP: 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 XP: 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 XP: 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.

#### **AJUDANTE DE SERVIÇOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - As questões versarão com base nas atribuições do cargo.

#### **ENCANADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Conservação de instalações hidráulicas, redes de esgoto e outros condutos. Sistemas de abastecimento de água; água fria potável; esgotos sanitários. Estimativa das descargas. Ramais de descarga. Ramais de esgotos. Válvulas e reparos. Tubos de queda. Coletor predial. Ventilação. Sistemas de águas pluviais. Instalações de proteção e combate a incêndio. Instalações de água quente. Dimensionamento das tubulações. Materiais utilizados e empregados em instalações. escoamento em tubulações e canais. Instalações de bombas em estações elevatórias, de recalque de água fria e incêndio. Manutenção de caixas d'água. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. Instalação de louças, metais hidro-sanitários, chuveiros, tanques, bebedouros, caixas de água e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumo, ferramentas manuais e elétricas e outros dispositivos, para cumprir as necessidades dos serviços. Desobstrução de rede de esgoto em geral utilizando-se de equipamentos manuais e mecânicos, efetuar limpeza e desobstrução de calhas para água pluvial, ralos, vasos sanitários, sifões, caixas de inspeção de esgoto e água pluvial e bocas de lobo. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC). Proteção de área de trabalho.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Operação e mecânica básica de máquinas do tipo pá carregadeira, retroescavadeiras, patrol, rolo compressor, entre outros. Conhecimento e noções de funcionamento dos principais componentes das máquinas pesadas. Conhecimento e aplicação da Legislação de Trânsito, das Normas do CONTRAN, do DENATRAN e outros, em situações de serviço.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**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; Juros 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.

## **TÉCNICO DE AGRIMENSURA I**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações, Conhecimentos em AUTOCAD e TOPOGRAFIA. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contra-nivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAFIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, sensoriamento remoto à sua área de atuação.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**POLÍTICA DE SAÚDE** - Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado. Capítulo II – Da União. Art.23. CAPÍTULO IV – dos Municípios. Artigo 30. TÍTULO VIII: Da Ordem Social. Capítulo II - da Seguridade Social. Seção I: Da Saúde. Art. 196, 197, 198, 199, 200. Lei Orgânica do Município: Artigos 129 ao 138 site [www.sorocaba.sp.gov.br](http://www.sorocaba.sp.gov.br). Lei Federal 8080 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Princípios do SUS. Lei Federal 8142 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). NOB 96 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Pacto pela Saúde (PORTARIA Nº 399/GM DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006 e seus anexos: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/prtGM399\\_20060222.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/prtGM399_20060222.pdf)); Portaria do Ministério da Saúde nº 648 de 28/03/2006 ([http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria\\_648\\_28\\_03\\_2006.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf)); Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde tendo como referência o livro 1 do CONASS (Sistema Único de Saúde <http://www.conass.org.br/publicacao/index.html>); Biossegurança – NR 32 (1ª Norma Regulamentadora para serviços de saúde) Disponível em:

[http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras/nr\\_32.pdf](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_32.pdf). Humaniza SUS (site) - [www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus). Documento base para gestores e trabalhadores do SUS; Acolhimento nas práticas de produção de saúde. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_praticas\\_producao\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf). Brasil. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizausus\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus\\_4ed](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizausus_gestores_trabalhadores_sus_4ed). Doenças de Notificação Compulsória ([www.cve.saude.sp.gov.br](http://www.cve.saude.sp.gov.br)). Ética Profissional e Legislação da categoria. 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. Plano Municipal de Saúde disponível em: [http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano Municipal de Saúde 2006-2009 - PRONTO.pdf](http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano_Municipal_de_Saude_2006-2009_-_PRONTO.pdf)

**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). Doenças sexualmente Transmissíveis. Tratamento de feridas. Serviço de Atendimento Móvel às Urgências (SAMU 192). Programa Nacional de Imunização: Considerações Gerais. Calendário de Vacinação para o Estado de São Paulo. Doenças de Notificação compulsória do Estado de São Paulo. Vacinação contra doenças Imunopreveníveis. Cadeia de Frio. Administração Aplicada à Enfermagem. Prioridade no tratamento. Noções de Nutrição e Dietética (1º ano de vida, Hipertensão, Obesidade, Dislipidemia, Diabetes Mellitus). Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar) e DST/AIDS. Atenção à Saúde do Adulto (doenças crônico-degenerativas). Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem em Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Cuidados de enfermagem na prevenção de deformidades. Programa de Saúde da Família.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

FIGUEIREDO, A .N.M. Práticas de Enfermagem. Editora Difusão Paulista. 4º edição. 2003  
GIOVANI, A. M.M. Enfermagem em Cálculo e Administração de Medicamentos. Difusão Paulista. 1990.  
Kawamoto, E.E. Fundamentos de Enfermagem. Editora EPU. 1997  
BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília: Ministério da Saúde 2002.  
BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de atenção às urgências/Ministério da Saúde. 2ª edição. ampl. Brasília: 2004. Portaria GM nº2048/02.  
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.  
FONTINELI, J.K., SARQUIS, S.I.J.S. Urgência e Emergência em Enfermagem. - col. AB editora.  
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Brasil. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha\\_direitos\\_sexuais\\_2006.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/cartilha_direitos_sexuais_2006.pdf)  
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual\\_puerperio\\_2006.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_puerperio_2006.pdf)  
NORMA DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO. 2008. Disponível em: [www.cve.saude.sp.gov.br/htm/imuni/imu\\_calen04.htm](http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/imuni/imu_calen04.htm).  
PROFILAXIA DE RAIVA HUMANA. Manual Técnico do Instituto Pasteur. 1999.  
Manual de Procedimentos para Vacinação. 4º ed. Brasília: Ministério da Saúde. 2001.  
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Caderno nº 15.  
Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Diabetes

## TÉCNICO DE TRATAMENTO

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS - Noções de Práticas Laboratoriais:** Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções utilizadas no processo de tratamento. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex.: potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. Conversões de unidades de medidas. Coleta de amostras para análises físico-químicas e bacteriológicas. **Conhecimentos Básicos de Ciências Naturais:** Matéria e energia. Átomos e moléculas. Funções orgânicas. Estados físicos e suas propriedades. Funções Inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos. Reações químicas. Relações de massas. Estequiometria. Misturas: homogêneas, heterogêneas e suas separações. **Tratamento de Água:** Estação de Tratamento de água. Etapas do tratamento da água. Características físico-químicas e parâmetros de qualidade de água. Normas sanitárias sobre a qualidade da água para o consumo humano e suas atualizações. **Noções de Higiene e Saúde Pública:** Aspectos básicos de higiene e saúde pública, baseados na bibliografia sugerida e em conceitos gerais da OMS (Organização Mundial de Saúde) e dos órgãos públicos em todas as esferas governamentais. **Noções de Segurança do Trabalho:** Conhecimento sobre as normas de segurança do trabalho e de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos (EPC's). **Noções de Cálculos Laboratoriais:** Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções utilizadas no processo de tratamento. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex.: potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. Conversões de unidades de medidas. Coleta de amostras para análises físico-químicas e bacteriológicas. **Noções de Esgotamento Sanitário:** Esgotos domésticos e seus tipos. Conceito de contaminação. Sobrevivência das bactérias. Estabilização dos excretas. Doenças relacionadas com os esgotos. Capacidade de absorção do solo. Soluções individuais para tratamento e destinação final dos esgotos domésticos. Soluções coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos. Níveis, processos e sistemas de tratamento de efluentes.

## BIBLIOGRAFIA:

- CAMPBELL, J & CAMPBELL J. Matemática de Laboratório. São Paulo. Editora Roca, 1986.
- TEIXEIRA, PEDRO & VALLE, SILVIO. Biossegurança: uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro. Editora FIOCRUZ, 1996.
- USBERCO E SALVADOR. Química. Volume Único. Editora Saraiva, São Paulo: 2002.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Vigilância e controle da qualidade da água para o consumo humano e seus anexos. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.  
[http://bvsmms.gov/bvs/publicacoes/vigilancia\\_controle\\_qualidade\\_agua.pdf](http://bvsmms.gov/bvs/publicacoes/vigilancia_controle_qualidade_agua.pdf)
- PROSAB (Programa de Pesquisa em Saneamento Básico) – Tratamento de água de abastecimento por filtração múltiplas etapas. Rio de Janeiro; ABES, 1999.
- RICHTER, C A E AZEVEDO NETO, JM. Tratamento de água, tecnologia atualizada. Edgard Blücher. São Paulo, 1995.
- LOPES, S G B C. Bio. Volumes I e II. Editora Saraiva. São Paulo, 2002.
- BARROS, CARLOS. PAULINO, WILSON ROBERTO. Ciências: Física e Química. 3º ed. Editora Ática, 2007.
- CAMPBELL, J & CAMPBELL J. Matemática de Laboratório. São Paulo. Editora Roca, 1986.
- FELTRE, RICARDO. Química. Vol.1, 5ª edição. São Paulo: Ed. Moderna, 2000.
- LOPES, SÔNIA. Bio. Vol. 2. São Paulo, Ed. Saraiva, 2002.
- MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ed. ver. - Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/Web%20Funasa/pub/pub01.htm>
- MANUAL DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - Programa Formação PME. Disponível em: <http://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&q=manual+seguran%C3%A7a+do+trabalho&meta=>
- PROJETO DE LEI Nº 5296/ 2005. Diretrizes para os serviços públicos de saneamento básico e Política Nacional de Saneamento Básico. Disponível em: [www.camara.gov.br/sileg/MostrarIntegra.asp?CodTeor=313831](http://www.camara.gov.br/sileg/MostrarIntegra.asp?CodTeor=313831)
- TEIXEIRA, PEDRO & VALLE, SILVIO. Biossegurança: uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro. Editora FIOCRUZ, 1996.
- VON SPERLING, M. Princípios Básicos de Tratamento de Esgoto, Belo Horizonte, UFMG, 1996.
- Jordão, Eduardo Pacheco – Tratamento de Esgotos Domésticos -4ª Edição-Rio de Janeiro, 2005
- Di Bernardo, Luiz – Seleção de Tecnologias de Tratamento de Água – São Carlos Editora Ldibe Ltda., 2008.
- RESOLUÇÃO CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005

Lei 997 de maio de 1976 do Estado de São Paulo Decreto nº 8468  
Portaria nº 518 março de 2004 do Ministério da Saúde.  
CETESB, (Série Manuais/Métodos de Ensaio)  
Manuais, normas técnicas e publicações referentes ao assunto de tratamento de água esgoto e suas principais análises.

### **TELEFONISTA ATENDENTE**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA** - Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word XP: 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 XP: 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 XP: 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 XP: 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.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Equipamentos: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Atribuições do cargo. Definição de termos telefônicos.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA - (CONTADOR I)** - 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.

### **BIÓLOGO I**

**CONHECIMENTOS GERAIS** - Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado. Capítulo II – Da União. Art.23. CAPÍTULO IV – dos Municípios. Artigo 30. TÍTULO VIII: Da Ordem Social. Capítulo II - da Seguridade Social. Seção I: Da Saúde. Art. 196, 197, 198, 199, 200. Lei Orgânica do Município: Artigos 129 ao 138 site [www.sorocaba.sp.gov.br](http://www.sorocaba.sp.gov.br). Lei Federal 8080 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Princípios do SUS. Lei Federal 8142 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). NOB 96 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Biossegurança – NR 32 (1ª Norma Regulamentadora para serviços de saúde). Humaniza SUS (site) - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Doenças de Notificação Compulsória (Visa: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)). Ética Profissional e Legislação da categoria. NOAS – 01/2001 e 01/2002. 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. Estratégia Global de Conservação em Zoológico. Legislação de Zoológicos. Legislação de Fauna. Crimes Ambientais. Fauna Ameaçada de Extinção do Estado de São Paulo. Lista de Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Protozoologia (protozoários) – Definição, Biologia. Helminologia (Helmintos) – Definição, Biologia, Importância, Patologia e Sintomatologia. Cólera – Histórico, Etiologia, Epidemiologia, Transmissão, Patogenia e Histopatologia. Leptospirose – Etiologia, Epidemiologia, Patogenia e Patologia. Salmoneloses – Etiologia, Epidemiologia, Transmissão e Patologia. Conhecimentos da legislação vigente. Biologia Geral. Biologia e Epidemiologia de Zoonoses. Noções básicas de Biossegurança. Helminologia. Manejo de Fauna selvagem em cativeiro e vida livre – Nutrição de animais selvagens - Biossegurança aplicada ao manejo de animais selvagens – Fauna ameaçada de extinção – Manejo de fauna invasora – Anatomia e Fisiologia de animais selvagens – Taxonomia e Sistemática de Vertebrados e Invertebrados – Biologia reprodutiva e cuidados parentais em animais selvagens – Legislação específica sobre fauna em cativeiro – Crimes ambientais relativos a fauna selvagem – Biologia

de animais selvagens brasileiros e exóticos.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Curtis, H. Biologia. Editora Guanabara Koogan, 1977, 964 p.

STORER / USINGER / STEBBINGS / NYBAKKEN - Zoologia Geral - Companhia Editora Nacional – edição 1986

PESSOA, B. SAMUEL - Parasitologia médica - Editora Guanabara Koogan – 8ª edição

AMATO, NETO VICENTE / BALDY, DA S. J. LUIS - Doenças Transmissíveis - Editora Savier 3ª edição.

AURICCHIO, PAULO. Primatas do Brasil. Terra Brasilis Edit., São Paulo, 168 p., 1995.

CUBAS, Z. S.; SILVA, J. C. R.; CATÃO-DIAS, J. L. Tratado de Animais Selvagens - Medicina Veterinária. ROCA, São Paulo, 2006.

FRANCISCO, L.R. Répteis do Brasil: Manutenção em Cativeiro. Gráfica e Editora Amaro Ltda., São José dos Pinhais, Curitiba, PR, 208 p., 1997.

World Zoo Conservation Strategy.

<http://www.waza.org/conservation/wzacs.php>

Legislação de Zoológicos.

[www.ibama.gov.br](http://www.ibama.gov.br)

**Legislação de Fauna:** Lei 9.605/98 – Crimes Ambientais. Portaria IBAMA 169/08 – dispõe sobre categorias e manejo de fauna em cativeiro. Decreto Estadual 42.838/98 – Fauna Ameaçada de Extinção do Estado de São Paulo. Instrução Normativa IBAMA 03 de 2003 – Lista de Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção. Decreto Federal 221/67 – Lei Federal 7.679/88 – Lei Estadual 11.165/02 – Lei Estadual 11.221/02 – Portaria IBAMA 145N/97

**Legislação Sanitária:** Lei 10.083/98 – 23/09/98

Lei: 10.145/98 – 23/12/98 (Dispõe sobre o Código Sanitário Estadual)

Decreto estadual: 12.342/78 – 27/09/78 (Regulamento da promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde).

#### **CONTADOR I**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTABILIDADE GERAL:** Princípios Contábeis (Resoluções no 750/93, 751/93 e 774/94). Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis. Sua natureza e movimentação. Métodos de escrituração. Receitas e Despesas. Conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000). Receita e despesa pública. Conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Licitação. Objetivo e Modalidades. Plano de contas da Administração Pública. Conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:** Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites; receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual; execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública; despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Legislação Tributária.

#### **ENGENHEIRO CIVIL I**

**CONHECIMENTOS GERAIS -** Resistência dos materiais, teoria das estruturas, mecânica dos solos e topografia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -** Projetos de obra civil: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projeto de Prevenção e combate a incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Materiais de construção civil: Alvenaria. Estruturas de concreto, Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos

(medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Solos e obras de terra. Saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana. Estradas e pavimentação. Legislação e Engenharia legal. Legislação ambiental. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR9050. Plano Diretor de Desenvolvimento Físico Territorial do Município de Sorocaba Lei Municipal 7.122/2004. Código de Obras do Município de Sorocaba Lei 1.437/1966. Estatuto das Cidades Lei Federal 10.257/2001. Código Sanitário do Estado de São Paulo Lei 10.083/1998. Licitações e contratos: Lei 8666/93. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho. Noções de geoprocessamento. Noções de Avaliação de imóveis urbanos. Desenho técnico auxiliado por computador, CAD. Memoriais descritivos, Produtividade, BDI e Leis Sociais.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Paulo Roberto Vilela Dias - Engenharia de Custos - Uma Metodologia de Orçamentação para Obras Civis  
Norberto Nery - Instalações Elétricas de acordo com a Norma NBR 5410/04  
Ana Lúcia Rocha de Souza, Silvio Burrattino Melhado - Preparação da Execução de Obras  
Antônio Carlos da Fonseca Bragança Pinheiro - Estruturas Metálicas  
Antonio Moliterno - Caderno de Muros de Arrimo  
TELMO BRENTANO - Instalações Hidráulicas de Combate a Incêndios nas Edificações - Hidrantes, Mangotinhos e Chuveiros Automáticos (Sprinklers)  
Urbano Rodriguez Alonso - Previsão e Controle das Fundações  
ABMS/ABEF - Fundações: Teoria e Prática  
Vanderley de Oliveira Melo, José M. de Azevedo Netto - Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias  
Péricles Brasiliense Fusco - Técnica de Armar as Estruturas de Concreto  
Francisco Paulo Graziano - Projeto e execução de estruturas de concreto armado  
José Fiker - Manual de Avaliações e Perícias em Imóveis Urbanos: Nova edição, atualizada de acordo com a nova norma NBR 14653-2 - Avaliações de Imóveis Urbanos e com a Norma para Avaliação de Imóveis Urbanos IBAPE/SP-2005  
Beer, Ferdinand P.- Resistência dos materiais  
Caputo, Homero Pinto – Mecânica dos Solos e suas Aplicações vol. I, II, III.  
Hélio Alves de Azeredo - O Edifício até sua Cobertura  
Alberto de Campos Borges – Topografia, vol. I e II  
Associação Brasileira de Normas Técnicas - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR9050.

#### **MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

**POLÍTICA DE SAÚDE** - Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado. Capítulo II – Da União. Art.23. CAPÍTULO IV – dos Municípios. Artigo 30. TÍTULO VIII: Da Ordem Social. Capítulo II - da Seguridade Social. Seção I: Da Saúde. Art. 196, 197, 198, 199, 200. Lei Orgânica do Município: Artigos 129 ao 138 site [www.sorocaba.sp.gov.br](http://www.sorocaba.sp.gov.br). Lei Federal 8080 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Princípios do SUS. Lei Federal 8142 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). NOB 96 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Pacto pela Saúde (PORTARIA Nº 399/GM DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006 e seus anexos: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM399\\_20060222.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM399_20060222.pdf)); Portaria do Ministério da Saúde nº 648 de 28/03/2006 ([http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria\\_648\\_28\\_03\\_2006.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf)); Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde tendo como referência o livro 1 do CONASS (Sistema Único de Saúde <http://www.conass.org.br/publicacao/index.html>); Biossegurança – NR 32 (1ª Norma Regulamentadora para serviços de saúde) Disponível em: [http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras/nr\\_32.pdf](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_32.pdf). Humaniza SUS (site) - [www.saude.gov.br/humanizasus](http://www.saude.gov.br/humanizasus). Documento base para gestores e trabalhadores do SUS; Acolhimento nas práticas de produção de saúde. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_praticas\\_producao\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf). Brasil. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus\\_4ed](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed). Doenças de Notificação Compulsória ([www.cve.saude.sp.gov.br](http://www.cve.saude.sp.gov.br)). Ética Profissional e Legislação da categoria. 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. Plano Municipal de Saúde disponível em: [http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano\\_Municipal\\_de\\_Saude\\_2006-2009\\_-\\_PRONTO.pdf](http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano_Municipal_de_Saude_2006-2009_-_PRONTO.pdf)



**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. Tromboes 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. Trombo-embolismo 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. Viroses. Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde. A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos. A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde-pacientes e a relação dos serviços de saúde com pacientes e acompanhantes. A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

BRASIL Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 5ª edição. Brasília/MS. 2002 [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)

Cadernos da Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Diabetes Mellitus; Obesidades; Hipertensão Arterial Sistêmica; Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebro-vascular e renal crônica; Manual Técnico para Controle de Tuberculose; Manual Técnico para Controle de Hanseníase. Disponíveis no site: [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno\\_ab.php](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php)

Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2009: [www.diabetes.org.br](http://www.diabetes.org.br).

Dengue: Diagnóstico e Manejo Clínico. [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/dengue\\_manejo\\_clinico\\_2006.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/dengue_manejo_clinico_2006.pdf)

HARRISON, T.R. Medicina interna. 14ed. Rio de Janeiro: Editora Mc Graw Hill, 2005

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

V Diretrizes Brasileiras de Hipertensão Arterial, disponível no site da Sociedade Brasileira de Cardiologia [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br) e no site da Sociedade Brasileira de Nefrologia - [www.sbn.org.br](http://www.sbn.org.br)

IV Diretrizes Brasileiras Sobre Dislipidemias site: [www.cardiol.br](http://www.cardiol.br)

RAMOS, J.O. et al. Atualização terapêutica. 22ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005

#### **MÉDICO – GINECOLOGISTA**

**POLÍTICA DE SAÚDE** - Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado. Capítulo II – Da União. Art.23. CAPÍTULO IV – dos Municípios. Artigo 30. TÍTULO VIII: Da Ordem Social. Capítulo II - da Seguridade Social. Seção I: Da Saúde. Art. 196, 197, 198, 199, 200. Lei Orgânica do Município: Artigos 129 ao 138 site [www.sorocaba.sp.gov.br](http://www.sorocaba.sp.gov.br). Lei Federal 8080 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Princípios do SUS. Lei Federal 8142 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). NOB 96 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Pacto pela Saúde (PORTARIA Nº 399/GM DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006 e seus anexos: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM399\\_20060222.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM399_20060222.pdf)); Portaria do Ministério da Saúde nº 648 de 28/03/2006 ([http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria\\_648\\_28\\_03\\_2006.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf)); Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde tendo como referência o livro 1 do CONASS (Sistema Único de Saúde <http://www.conass.org.br/publicacao/index.html>); Biossegurança – NR 32 (1ª Norma Regulamentadora para serviços de saúde) Disponível em: [http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras/nr\\_32.pdf](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_32.pdf). Humaniza SUS (site) - [www.saude.gov.br/humanizasus](http://www.saude.gov.br/humanizasus). Documento base para gestores e trabalhadores do SUS; Acolhimento nas práticas de produção de saúde. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_praticas\\_producao\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf) . Brasil.  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizassus\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus\\_4ed](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizassus_gestores_trabalhadores_sus_4ed) . Doenças de Notificação Compulsória ([www.cve.saude.sp.gov.br](http://www.cve.saude.sp.gov.br)). Ética Profissional e Legislação da categoria. 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. Plano Municipal de Saúde disponível em: [http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano Municipal de Saúde 2006-2009 - PRONTO.pdf](http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano_Municipal_de_Saude_2006-2009_-_PRONTO.pdf)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Aspectos Gerais da Clínica Obstétrica. Patologias da Gestação. Patologias do Parto. Patologias do Puerpério. Amamentação. Planejamento Familiar. Ginecologia Geral. Ginecologia de Consultório, Climatério, Doenças sexualmente transmissíveis, Câncer ginecológico.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Ginecologia de Consultório - Geraldo Rodrigues de Lima  
Doenças de Notificação Compulsória (Diagnóstico e Tratamento) (VISA Guia de Vigilância Epidemiológica)  
Neme Obstetrícia Básica  
Anticoncepção Febrasgo 2004  
Tratado de Ginecologia – Febrasgo (Revinter)

#### **MÉDICO – PEDIATRA**

**POLÍTICA DE SAÚDE** - Constituição da República Federativa do Brasil: Título III – Da Organização do Estado. Capítulo II – Da União. Art.23. CAPÍTULO IV – dos Municípios. Artigo 30. TÍTULO VIII: Da Ordem Social. Capítulo II - da Seguridade Social. Seção I: Da Saúde. Art. 196, 197, 198, 199, 200. Lei Orgânica do Município: Artigos 129 ao 138 site [www.sorocaba.sp.gov.br](http://www.sorocaba.sp.gov.br). Lei Federal 8080 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Princípios do SUS. Lei Federal 8142 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). NOB 96 - [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Pacto pela Saúde (PORTARIA Nº 399/GM DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006 e seus anexos: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM399\\_20060222.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prtGM399_20060222.pdf)); Portaria do Ministério da Saúde nº 648 de 28/03/2006 ([http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria\\_648\\_28\\_03\\_2006.pdf](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/docs/legislacao/portaria_648_28_03_2006.pdf)); Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde tendo como referência o livro 1 do CONASS (Sistema Único de Saúde <http://www.conass.org.br/publicacao/index.html>); Biossegurança – NR 32 (1ª Norma Regulamentadora para serviços de saúde) Disponível em: [http://www.mte.gov.br/legislacao/normas\\_regulamentadoras/nr\\_32.pdf](http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/nr_32.pdf). Humaniza SUS (site) - [www.saude.gov.br/humanizassus](http://www.saude.gov.br/humanizassus) . Documento base para gestores e trabalhadores do SUS; Acolhimento nas práticas de produção de saúde. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_praticas\\_producao\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf) . Brasil. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizassus\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus\\_4ed](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizassus_gestores_trabalhadores_sus_4ed) . Doenças de Notificação Compulsória ([www.cve.saude.sp.gov.br](http://www.cve.saude.sp.gov.br)). Ética Profissional e Legislação da categoria. 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. Plano Municipal de Saúde disponível em: [http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano Municipal de Saúde 2006-2009 - PRONTO.pdf](http://www.sorocaba.sp.gov.br/PortalGOV/do/download?op=initDownload&nomeArquivo=Plano_Municipal_de_Saude_2006-2009_-_PRONTO.pdf)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Atendimento pediátrico ambulatorial, em emergência e urgência. Peculiaridades do Exame do Recém Nascido (prematuridade, classificação do RN, Icterícias Neonatais, Anemia do RN, Policitemia Neonatal, Infecções freqüentes 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. Doenças de Notificação Compulsória (Diagnóstico e Tratamento) (VISA Guia de Vigilância Epidemiológica).

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar - Unifesp/ 2ª Edição / Escola Paulista de Medicina  
Pediatra-Autores: Mauro Batista de Moraes / Sandra de Oliveira Campos/ Wagner Sergio Silvestrini  
Editor da série Nestor Schor – 1ª edição 2005 - Editora Manoela Ltda  
Jayme Murahovschi - Pediatria em urgências e Emergências - Editora Savier, 2ª edição- 2006 ou 2005

## **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 1988 – 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. Habeas 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 impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. 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. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Lei de criação do SAAE nº 1390/65 e suas alterações. Decreto regulamentar do SAAE nº 14644/05. Lei complementar Estadual nº 709 de 14/01/1993 (Tribunal de Contas).

#### **BIBLIOGRAFIA:**

Curso de Direito Constitucional - Autor Paulo Bonavides  
Curso de Direito Constitucional – Autor Celso Ribeiro Bastos  
Curso de Direito Constitucional – Autor Alexandre de Moraes  
Curso de Direito Administrativo – Autor Marçal Justen Filho

Direito Administrativo Brasileiro – Autor Hely Lopes Meirelles  
Direito Administrativo – Autor Maria Sylvia Zanella Di Pietro  
Manual de Direito Financeiro e Tributário – Autor Alexandre de Barros Castro  
Direito Civil (Todos os Volumes) – Autor Silvio de Salvo Venosa  
Instituições de Direito Civil – Autor Caio Mario da Silva Pereira  
Direito Processual Civil – Autor Vicente Greco Filho  
Novo curso de Direito Processual Civil – Autor Marcus Vinicius Gonçalves  
Curso de Direito Penal – Autor Paulo José da Costa Junior  
Curso de Direito Penal (Volume 1 e 2) – Autor Fernando Capez  
Curso do Direito do Trabalho – Autor Sergio Pinto Martins  
Curso do Direito do Trabalho – Autor Amari Mascaro Nascimento

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL I**

**CONHECIMENTOS GERAIS** - ROUQUAYROL M. Z. NAOMAR Fº A – Epidemiologia e Saúde. 6º edição, Rio de Janeiro - Medisi, 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Ocupando o tempo livre. Alterações de memória. Prevenção de acidentes domiciliares. Adaptação do ambiente doméstico. Cuidados de higiene e vestuário do deficiente. Cinesiologia e Cinesioterapia. Atividades de vida diária. Reabilitação nas seguintes patologias: Acidente Vascular Cerebral. Lesão medular. Doenças da Unidade motora. Doenças Degenerativas do Sistema Nervoso central. Neoplasias. Artrites e Artroses. Terapia Ocupacional na Saúde Mental.

### **BIBLIOGRAFIA:**

DUARTE, A. DE OLIVEIRA YEDA - Atendimento Domiciliar: Um Enfoque. Gerontológico – Editora Ateneu – São Paulo – 1ª edição

RASCH, J. PHILIP (RASCH-BURKE) - Cinesiologia e Anatomia Aplicada - Editora Guanabara Koogan – Rio de Janeiro – 5ª edição – 1997

TROMBLY, A CATHERINE - Terapia Ocupacional para Disfunção Física - Livraria Editora Santos – São Paulo – 2ª edição – 1989

KOTTKE, J FREDERIC - Tratado de Medicina Física e Reabilitação (Krusen) - Editora Manole São Paulo - 4ª edição – 1994 – Volumes 1 e 2

DELISA, A. JOEL - Medicina de Reabilitação: Princípios e práticas - Ed Manole – São Paulo 1ª edição – 1992 Volumes 1 e 2

JOHNSTONE, MARGARET - Tratamento Domiciliar do Paciente Hemiplégico - Editora Atheneu – 1ª edição – 1986

RIBEIRO Sº. J. BRENHA - Hemiplegia Reabilitação - Editora Atheneu – São Paulo – 1ª edição 1992

LIANZA SERGIO - Medicina de Reabilitação - Editora Guanabara Koogan– Rio de Janeiro 3ª edição – 2001

DELISA, A. JOEL - Medicina de Reabilitação: Princípios e práticas - Ed Manole – São Paulo 1ª edição – 1992, Volumes 1 e 2

BENETTON, M.J. - As ações de saúde mental na Terapia Ocupacional (?) Tese de Doutorado, UNICAMP, Campinas, 1995.

MAXIMINO, V.S. A constituição de grupos de atividade com pacientes psicóticos, Tese de Doutorado, UNICAMP, Campinas, 1999.

KAPLAN, I.H. - Compêndio de Psiquiatria dinâmica. Porto Alegre, Artes Médicas, 1984.

SARACENO, B. - Manual de Saúde Mental. SP, Hucitec, 1997.

D. MARCELLI. - Manual de Psicopatologia da Infância de Ajuriaguerra. Porto Alegre, Artmed, 1998.

Política Nacional de Promoção da Saúde:

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/PoliticaNacionalPromocaoSaude.pdf>

## **ANEXO III – NORMAS PARA OBTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS DAS LEIS Nºs 5.624/1998, 6.677/2002, 8.004/2006 E DOS DECRETOS Nºs 12.883/2000, 13.334/2002 E 13.607/2002**

### **REQUISITOS:**

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); ou

4) doador de sangue.

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição com base na Lei Municipal nº 5.624, de 3 de abril de 1998, deverá:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 25 outubro de 2010 às 16 horas de 26 outubro de 2010**;

b) localizar, no site, o “link” do Concurso Público do SAAE, da Funserv e da Prefeitura de Sorocaba;

c) acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

e) preencher e imprimir o requerimento;

f) transmitir os dados, conforme informação constante na página;

g) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando a(s) mesma(s);

h) entregar, **até às 16 horas de 27 outubro de 2010**, juntamente com os documentos comprobatórios estabelecidos nos Decretos nºs 12.883/2000, 13.334/2002 e 13.607/2002, a(as) declaração(ões) e o requerimento de isenção da taxa de inscrição, em uma das Casas do Cidadão.

### **1) Desempregado:**

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

a) cópia do RG e do CPF;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado (deverá ser entregue cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão).

b.1. cópia da 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 (o modelo da declaração estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

### **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 essa situação entregando os seguintes documentos:

a) cópia do RG e do CPF;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser entregue cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial);

c) cópia do último holerite.

c.1. a cópia do holerite poderá ser substituída por declaração do empregador. A declaração contendo a informação de que o candidato ganha até 3 (três) salários mínimos deverá ser entregue em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável. No caso de empregador particular, deverá ser reconhecida firma da assinatura deste;

c.2. o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos entregando 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 (o modelo da declaração estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

### **3) Arrimo de família:**

O candidato considerado arrimo de família que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar essa situação entregando 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 (o modelo da declaração estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

- 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 (o modelo da declaração estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**4) Doador de sangue:**

O candidato doador de sangue que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar essa situação entregando 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 meses anteriores à data da inscrição neste 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 (o modelo da declaração estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de Abertura de Inscrições	01.10.2010
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição (item 9, do Capítulo II, deste Edital)	25 e 26.10.2010
Entrega da solicitação e documentação (subitem 9.1.3., do Capítulo II)	27.10.2010
Início do período de inscrição	25.10.2010
Divulgação do resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição (a partir da 14 horas, somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> )	12.11.2010
Período de interposição de recurso relativo ao resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição	16 e 17.11.2010
Divulgação da análise de recurso relativo ao resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição (a partir da 14 horas, somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> )	24.11.2010
Término do período de inscrição	25.11.2010
Convocação para as provas objetiva e prático-profissional	17.12.2010
Aplicação das provas objetiva e prático-profissional	09.01.2011
Publicação do gabarito da prova objetiva	14.01.2011
Período de interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva	17 e 18.01.2011
Publicação: a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado das provas objetiva e prático-profissional; c) da classificação prévia; d) convocação para realização de perícia médica	04.02.2011
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado das provas objetiva e prático-profissional; b) à classificação prévia	07 e 08.02.2011
Publicação: a) da análise de recurso interposto ao resultado das provas objetiva e prático-profissional e da classificação prévia; b) classificação final, se não houver PNE	18.02.2011
Publicação: a) resultado da perícia médica; b) classificação final	A definir