

MÉDICO - CLÍNICO GERAL: Aspectos Gerais e Legislação: Fisiopatologia, Diagnóstico, Prevenção e Tratamento de Doenças: sistema nervoso; doenças psiquiátricas; doenças endócrino-patológicas; patologias cardiovasculares; patologias renais; patologias hematológicas; patologias respiratórias; doenças do aparelho digestivo; hepatites; parasitoses; patologias do ouvido; dermatoses; doenças osteomusculares; intoxicações agudas e crônicas; neoplasias; doenças infecto-contagiosas; doenças sexualmente transmissíveis; antibioticoterapia. Epidemiologia; noções de Ergonomia; Vigilância em Saúde: risco epidemiológico, identificação de agravos à saúde relacionados ao trabalho durante consulta médica e nos ambientes de trabalho (Acidentes de trabalho/Doenças relacionadas ao trabalho: conceito, causas e prevenção); identificação, avaliação e controle dos agentes agressores presentes nos ambientes de trabalho: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, organização do trabalho; Lei nº. 8.080/90 - Lei Orgânica do SUS; Portaria nº. 3.214/78 - Normas Regulamentadoras, com revisões e atualizações (Ministério do Trabalho e Emprego); Portaria nº. 3.120/98 (Ministério da Saúde) - Instrução Normativa de Vigilância em Saúde do Trabalhador no SUS; Resolução nº. 1.488/98, com revisões e atualizações (Conselho Federal de Medicina) - Dispõe de normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1. PATRIMÔNIO PÚBLICO, BENS PÚBLICOS E INVENTÁRIO: conceitos, categorias, aspectos quantitativos e qualitativos e instrumentos para controle. 2. ORÇAMENTO PÚBLICO: conceitos, características e tipos. 3. RECEITA E DESPESA PÚBLICA: definições e classificações orçamentárias normatizadas. 4. LEI nº. 4.320/1964 E LEI nº. 10.180/2001. 5. LEIS ORÇAMENTÁRIAS CONFORME A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E A LEI nº. 4.320/1964: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 6. BALANÇOS PÚBLICOS E OUTROS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS, conforme a Lei nº. 4.320/1964 e a Lei Complementar nº. 101/2000. 7. SISTEMAS CONTÁBEIS, PLANOS DE CONTAS E A ESCRITURAÇÃO DE OPERAÇÕES NA CONTABILIDADE PÚBLICA. 8. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal): conceitos básicos, características e funcionalidades do sistema. 9. NORMAS RELATIVAS AOS CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme a Constituição Federal de 1988 e a Instrução Normativa SFC/MF nº. 01, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno. 10. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAP/PR nº. 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. 11. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE conforme as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº. 750/1993 e nº. 774/1994. 12. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO CONFORME A LEI nº. 6.404/1976. 13. FATOS CONTÁBEIS E VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. 14. ATIVO, PASSIVO, PATRIMÔNIO LÍQUIDO, RECEITAS E DESPESAS NA CONTABILIDADE GERAL. ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: As atribuições gerais dos cargos são as definidas no Artigo 8º da Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005, segue o sumário das atribuições específicas.

Cargos de Nível de Classificação "E" (Superior):
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura,

escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar planos, programas e projetos na área de serviço social; realizar estudos e pesquisas no campo da saúde; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais no âmbito hospitalar; levantar e registrar dados para caracterização e identificação das condições sócio-econômicas e sanitárias dos usuários e famílias ou da comunidade; articular recursos e inclusão dos usuários na rede de serviços de saúde e assistência social; participar de equipes multiprofissionais, interpretando e intervindo na situação social do usuário e de sua família, tendo em vista a promoção e a recuperação de sua saúde; realizar pareceres sobre assuntos de sua área profissional; elaborar cadastros e inventário de recursos sociais; elaborar em documentação específica registro da atuação profissional; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA: Interagir com usuários locais e remotos no atendimento de suas demandas informacionais; Dominar técnicas de navegação e recuperação em recursos informacionais; Desenvolver e disponibilizar serviços de Disseminação Seletiva de Informação de acordo com perfis de interesse preestabelecidos; Orientar na normalização e apresentação de trabalhos técnico-científicos; Orientar os usuários no serviço de acesso aos documentos; Dominar terminologia e indexação de recursos informacionais; Desenvolver fontes de informação de acordo com as demandas da comunidade; Elaborar programas de divulgação de produtos e serviços; Dominar metodologias de pesquisa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENFERMEIRO - FORMAÇÃO GERAL: Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processo de rotinas e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamento e tratamento prescritos e/ou a aplicação e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar, dentro de sua área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica. São Atividades Típicas do Cargo: Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias; Participar de junta médica; Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente, e readaptação; Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento; Atender a usuários do ambulatório; Efetuar exames físicos; Diagnosticar problemas de saúde; Prescrever medicamentos em receituário; Indicar medicamentos a serem fornecidos no próprio ambulatório; Encaminhar usuários para atendimento especializado; Prestar atendimento médico de urgência; Resolver casos de pequena complexidade (pequenas cirurgias) como extração de corpo estranho, drenagens simples, suturas simples, etc.; Fazer avaliação médica dos alunos matriculados que alegam inca-

pacidade ou apresentam atestado de incapacidade para a Disciplina de Práticas Desportivas; Participar de campanhas preventivas; Executar planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação da saúde física e mental dos corpos técnico-administrativos, docente e discente da instituição e ao cumprimento da legislação, realizando estudos das influências que as condições físicas, psíquicas, químicas e biológicas existentes no ambiente de trabalho possam ter na saúde, no bem-estar e na produtividade; atuar na área da medicina preventiva e curativa, responsabilizando-se pela realização de exames clínicos ocupacionais, pela assistência imediata em casos de emergências e de acidentes de trabalho e por auditorias, consultorias e avaliações em questões que demandem conhecimentos técnicos específicos na área de saúde; participar, coordenar, desenvolver ou revisar projetos e programa corporativos de saúde, de qualidade de vida e de segurança; executar atividades de apoio à saúde, à força de trabalho e à comunidade em caso de acidentes; Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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

EDITAL Nº 614, DE 17 DE MAIO DE 2010 CONCURSO PÚBLICO

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP, nos termos da Portaria nº 286 de 02/09/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 03/09/2008 e a Portaria nº 1.226 do Ministério da Educação de 06/10/2008, publicada no DOU de 07/10/2008 e Portaria nº 124 de 15/03/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 16/03/2010 e Portaria nº 324 de 19/03/2010 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 22/03/2010, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público destinado ao provimento, em caráter efetivo, de cargos de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação, do Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal de São Paulo, com lotação no Campus BAIXADA SANTISTA e Instituto Ciências do Mar, em conformidade com a Lei nº 8.112 de 11/12/1990 e a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e mediante as normas contidas neste Edital e suas posteriores publicações, não cabendo a nenhum candidato alegar desconhecimento dos citados expedientes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1. Dos Cargos, Vagas e Escolaridade:

Cargos	Requisitos para ingresso no cargo	Vagas	
		Ampla concorrência	Portadores de Deficiências
Bibliotecário-Documentalista	Curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação. Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	3	
Estatístico	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuárias.	1	
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e Residência Médica em Clínica e registro no Conselho Regional de Medicina.	1	
Secretário Executivo	Curso Superior em Letras ou Secretário executivo Bilingue	5	

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D" - INTERMEDIÁRIO

Cargos	Requisitos para ingresso no cargo	Vagas	Vagas para Portadores de Deficiências

2. DO REGIME JURÍDICO, DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

2.1. O candidato será nomeado para exercer, em caráter efetivo, o respectivo cargo das categorias funcionais constantes do item I, do Quadro Permanente de Pessoal da UNIFESP, sob o regime jurídico da Lei nº 8.112/1990, alterada pela Lei nº 9.527/97, e legislação complementar, com lotação no Campus BAIXADA SANTISTA e Instituto Ciências do Mar.
 2.2 O Regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os cargos com a jornada de trabalho especificadas por Lei, conforme Portaria nº 222, de 07/02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
 2.3 A jornada de trabalho será matutina, vespertina ou noturna, de acordo com as necessidades da Instituição.
 2.4 A remuneração inicial dos cargos, a partir de 1º de julho de 2010, será de:
 2.4.1 - do Nível de Classificação "D" será de R\$ 1.821,94 (hum mil, oitocentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos).

2.4.2. do Nível de Classificação "E" será de R\$ 2.989,33 (dois mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos).

2.4.3. O candidato habilitado, após nomeação, poderá solicitar o Incentivo à Qualificação na forma estabelecida no artigo 12, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, com a redação dada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS:

3.1. Ter nacionalidade brasileira; ou
 3.2. Nacionalidade portuguesa de acordo com a hipótese prevista no parágrafo 1º, do artigo 12 da Constituição Federal da República;
 3.3. Se estrangeiro deverá ser portador de visto permanente ou naturalizado;
 3.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 3.5. Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;

3.6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício dos cargos/ especialidades, conforme indicado no item 1. - Disposições Preliminares - deste edital.

3.7. Possuir o registro no órgão de classe;
 3.8. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

3.9. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo atestada pela Junta Médica Oficial da UNIFESP;
 3.10. É vedada a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, com exceção das hipóteses previstas no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal da República.

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

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. Período de 20/05 a 31/05/2010, exceto sábados, domingos e feriados, exclusivamente no endereço eletrônico <http://www.unifesp.br>.