

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
EDITAL Nº 03/05

A Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público do Estado de São Paulo, constituída pelo Ato nº 20/05-PGJ, publicado no D.O.E. de 21/06/2005, e autorização do Procurador-Geral de Justiça exarada no Processo DG-MP nº 375/05, publicada no D.O.E. de 17/06/2005, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de cargos das classes de Assistente Social, Administrador, Bibliotecário, Economista, Médico (Clínica Médica), Oficial Administrativo e Motorista do Quadro do Ministério Público do Estado de São Paulo, o qual se regerá de acordo com as Instruções Especiais nº 03/05, que ficam fazendo parte integrante deste Edital, e se processará por intermédio da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho" - VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 03/05

1. A escolaridade, a quantidade de vagas e a taxa de inscrição da categoria funcional são estabelecidas no quadro a seguir:

CARGOS	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	5	R\$ 80,00
ADMINISTRADOR		1	
BIBLIOTECÁRIO		1	
ECONOMISTA		1	
MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)		1	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	18	R\$ 30,00
MOTORISTA		9	R\$ 45,00

I. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

ASSISTENTE SOCIAL

Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos para atender as necessidades do serviço; realizar triagem socioeconômica para o fornecimento de auxílio ou encaminhamento para entrosamento com recursos sociais e comunitários locais e regionais; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos servidores e seus familiares e membros do Ministério Público, procurando eliminar desajustes biopsicossociais a fim de promover o bem-estar social; assistir os servidores programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo; planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais dos servidores e membros do Ministério Público; elaborar o diagnóstico social dos servidores e membros; manter contatos com instituições sociais e de saúde; colaborar com o corpo médico-psicológico no atendimento de pacientes; prestar orientação e acompanhamento aos pacientes da Área de Saúde, seus familiares e servidores envolvidos no tratamento; elaborar prontuário, relatório e parecer social; desempenhar atividades de avaliações técnicas; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas.

ADMINISTRADOR

Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos, no campo de atuação de sua formação; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar

documentos, segundo a sua especialização, para atendimento das necessidades do serviço; opinar sobre sistemas e métodos; elaborar, opinar, executar e acompanhar os procedimentos licitatórios, orçamentários e financeiros; elaborar laudos, projetos, pareceres e relatórios; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos do Ministério Público, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas.

BIBLIOTECÁRIO

Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; redigir documentos de sua área de especialização, assegurando o fluxo normal dos mesmos; interpretar documentos segundo a sua especialização para atendimento das necessidades do serviço; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização; elaborar, acompanhar e manter atualizados registros, arquivos e documentos; executar serviços de aquisição, incorporação, processamento e disseminação do material bibliográfico e documental, que auxiliam as pesquisas; auxiliar na ordenação, descrição de manuscritos e na elaboração de verbetes; elaborar inventários analíticos e sumários de fundos documentais; organizar bibliografias e orientar as pesquisas bibliográficas; executar tarefas com aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com o emprego de equipamentos eletrônicos de processamento de dados, para armazenagem e recuperação de informações documentais; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas.

ECONOMISTA

Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos, no campo de atuação de sua formação; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos, segundo a sua especialização, para atendimento das necessidades do serviço; opinar sobre bens móveis e imóveis, bem como sobre títulos de valores de empresas e de pessoas; elaborar, opinar e executar os procedimentos licitatórios, orçamentários e financeiros; elaborar laudos, projetos, pareceres e relatórios; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos do Ministério Público, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO – (CLINICA MÉDICA)

Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; prestar assistência médica aos servidores e membros do Ministério Público; efetuar exames médicos e emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; encaminhar os servidores à rede de assistência de acordo com as necessidades diagnosticadas; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Efetuar o controle e o registro simples de papéis e documentos de interesse em sua área de trabalho; assegurar o fluxo normal de ofícios, documentos, processos e outros papéis; manter arquivo de correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados, bem como a autuação de processos; executar trabalhos de escritório simples e variados que consiste no desempenho de rotinas administrativas e de tarefas diversas; executar trabalhos de reprografia,

telefonica e transmissão de fac-símile (fax), acompanhar publicações de interesse de sua área nos Diários Oficiais; providenciar a reposição de material de escritório; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores para transporte de passageiros e carga, obedecendo ao horário, itinerário e às regras gerais de trânsito, atendendo às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atuação; proceder a verificação diária das condições do veículo, tais como: abastecimento, manutenção, limpeza, etc.; receber passageiros nos locais determinados, cuidando de sua acomodação, dirigindo o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto; transportar e entregar carga, orientando e auxiliando no seu carregamento ou descarregamento; permanecer junto ao veículo estacionado, visando ao pronto atendimento das necessidades de transporte; preencher diariamente boletins, relatórios e fichas relacionadas com o controle dos veículos e carga; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados no trabalho, bem como dos locais; executar outras tarefas correlatas.

II- DOS VENCIMENTOS

1. Os vencimentos iniciais para os cargos a seguir relacionados correspondem ao estabelecido para a jornada completa de trabalho (40 horas semanais), fixados na Escala de Vencimentos Nível Universitário a que se refere a Lei Complementar nº 718, de 14/06/93:

CARGO	TOTAL DE VENCIMENTOS
ADMINISTRADOR	R\$ 3.012,15
BIBLIOTECÁRIO	
ECONOMISTA	

2. Os vencimentos iniciais para o cargo a seguir relacionado correspondem ao estabelecido para a estrutura II (30 horas semanais), fixados na Escala de Vencimentos Nível Universitário a que se refere a Lei Complementar nº 714, de 19/05/1993, c.c. a Lei Complementar nº 864, de 05/01/2000:

CARGO	TOTAL DE VENCIMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.012,35

3 Os vencimentos iniciais para o cargo a seguir relacionado correspondem ao estabelecido para a estrutura I (20 horas semanais), fixados na Escala de Vencimentos Nível Universitário a que se refere a Lei Complementar nº 714, de 19/05/1993, c.c. a Lei Complementar nº 864, de 05/01/2000:

CARGO	TOTAL DE VENCIMENTOS
MÉDICO (CLINICA MÉDICA)	R\$ 2.975,19

4. Os vencimentos iniciais para os cargos a seguir relacionados correspondem ao estabelecido para a jornada completa de trabalho (40 horas semanais), fixados na Escala de Vencimentos Nível Intermediário a que se refere a Lei Complementar nº 718, de 14/06/93:

CARGO	TOTAL DE VENCIMENTOS
OFICIAL ADMINISTRATIVO	R\$ 1.343,63
MOTORISTA	R\$ 1.992,70

III- DAS VAGAS

1. As vagas serão destinadas para a Capital e Região Metropolitana da Grande São Paulo.

IV- DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após habilitação no concurso e no ato da posse, irá satisfazer as condições exigidas para o provimento do cargo.

3. As inscrições ficarão abertas pela Internet e nas agências do Banespa S/A, no período de **05/12/2005 a 16/12/2005**, até às 16 horas (horário de expediente bancário).

4. Para inscrever-se pela Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, durante o período das inscrições, por meio do link correlato ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos abaixo:

4.1. ler o Edital e aceitar o termo de responsabilidade, preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela Internet;

4.2. efetuar o pagamento da importância observado o valor descrito no capítulo I para o respectivo nível de ensino, até a data-limite das inscrições;

4.3. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário pagável em qualquer banco.

4.3.1. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.vunesp.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

5. Será de total responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

6. Às 16 horas do dia **16/12/2005 (horário de Brasília)**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.

7. Para inscrever-se nas agências do Banespa credenciadas, o candidato deverá, no período de inscrições:

7.1. Apresentar-se nas agências do Banespa abaixo relacionadas e:

a) retirar gratuitamente o Boletim de Abertura de Inscrição e a ficha de inscrição;

b) ler as informações relativas ao Concurso Público, e, ciente das condições estabelecidas no presente Edital, preencher a ficha de inscrição e assinar o termo de responsabilidade;

c) entregar a ficha de inscrição e pagar a importância na agência autorizada do Banespa; a ficha de inscrição será retida pela agência após a sua autenticação;

d) o pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque; o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;

e) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;

7.2. Será permitida a inscrição por procuração nas agências autorizadas do Banespa, mediante entrega do original da mesma, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade do seu procurador; deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida (na procuração não há necessidade de reconhecimento de firma);

a) o candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento.

8. O candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição pela Internet, o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela na ficha de inscrição ou da barra de opções do formulário de inscrições pela Internet.

9. Ao se inscrever, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII, item 2), uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas;

9.1. o candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de provas terá a primeira inscrição cancelada; não sendo possível identificar a primeira inscrição efetivada, todas serão canceladas.

10. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição pela Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público e a Fundação Vunesp o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados inverídicos ou falsos.

11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do cargo, bem como devolução da importância paga, em hipótese alguma.

12. Não serão aceitas as inscrições por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile(fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais, extemporâneas ou por quaisquer outros meios que não os especificados neste Edital.

13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste Edital.

14. O candidato portador de deficiência ou não que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, por meio de correspondência para a Caixa Postal nº 61065-8 – Agência Água Branca – CEP. 05001-970 - e escrever no envelope: Concurso Ministério Público - Condição especial para o cargo de (especificar o cargo).

14.1. O candidato que não a requerer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

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

15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração de prova.

AGÊNCIAS AUTORIZADAS DO BANESPA S/A

Agências Endereço

637 - Água Branca Av. Sumaré, 85

108 - Bom Retiro Rua Julio Conceição, 456

005 - Brás Av. Rangel Pestana, 2252

388 - Butantã Av. Prof. Francisco Morato, 365

437 - Casa Verde Rua Dr. César Castiglioni Jr, 121

121 - Ceagesp Av. Imperatriz Leopoldina, 1774

201 - Consolação Rua da Consolação, 2104

235 - Heitor Penteado Rua Heitor Penteado, 1528

656 - Jaçanã Av. Guapira, 2480

435 - Moema Av. Ibirapuera, 1994

143 - Paula Sousa Rua Paula Sousa, 61

107 - Penha Rua Dr. João Ribeiro, 194

120 - Pinheiros Rua Teodoro Sampaio, 2258/68

228 - Rafael de Barros Rua Rafael de Barros, 37/47

083 - República Pça da Republica, 291

167 - Tatuapé Av. Celso Garcia, 3863

260 - Tucuruvi Av. Tucuruvi, 25

206 - Vila Maria Av. Guilherme Cotching, 1420/1432

116 - Vila Prudente Av. Paes de Barros, 3442

663 - Vila Romana Rua Clélia, 902

GRANDE SÃO PAULO

110 - Santo André Rua Senador Flaquer, 305
060 - São Bernardo do Campo Rua Rio Branco, 326
109 - São Caetano do Sul Rua Rio Grande do Sul, 247

V- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e na Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992, é assegurado o direito da inscrição para os cargos em concurso cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes ou às que surgirem dentro do prazo de validade do concurso, por opção de cargo, sendo-lhes reservado:

1.1. dos 18 (dezoito) cargos da classe de Oficial Administrativo, 5% (cinco por cento), totalizando 1 (um) cargo, conforme disposto no artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992;

1.2. dos cargos de Assistente Social e Motorista, 1 (um) cargo de cada classe, conforme disposto no artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992, c.c. o artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 932, de 8 de novembro de 2002;

1.3. para os cargos de Administrador, Bibliotecário, Economista e Médico (Clínica Médica), a cada 5 (cinco) cargos que surgirem ou forem criados no prazo de validade do concurso, será destinado 1 (um) cargo a candidato da lista especial de portadores de deficiência, por ordem de classificação.

2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

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

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

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

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

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

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

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.”

3. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por Sedex, à Fundação Vunesp.

4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, transcrito anteriormente, e no período de inscrição deverá encaminhar por meio de correspondência para a Caixa Postal nº 61065-8 – cep. 05001-970, os seguintes documentos:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. O laudo médico apresentado para este fim terá validade somente para este concurso e não será devolvido;

b) solicitação de prova especial em braile ou ampliada, se for o caso;

c) quando se tratar de candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação justificada, por escrito, até o término das inscrições, acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, além de enviar a documentação indicada na letra “a” deste item.

4.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILLE .

4.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.3. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período de inscrição, aos dispositivos mencionados no:

4.3.1. Item 4 – letra “a”, serão considerados como não portadores de deficiência;

4.3.2. Item 4 – letra “b”, não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados;

4.3.3. Item 4 – letra “c” – não terão tempo adicional para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

5. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Capítulo, não poderá invocar sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não sendo cabível recurso sobre o tema.

6. A Lista Especial dos aprovados (portadores de deficiência) será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Concursos, em ordem alfabética, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para perícia médica no local indicado à época.

7. A perícia médica será realizada no Órgão Médico do Estado, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

8. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

9. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item anterior, e se efetivará pessoalmente ou de por meio de correspondência registrada (AR), para a Caixa Postal nº 61065-8-Agência Água Branca –SP-CEP 05001-970.

10. A junta médica deverá apresentar sua conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.

10.1. O candidato que for julgado inapto para o exercício do cargo, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso.

11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem de classificação.

12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

VI- DAS PROVAS

1. O concurso para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL ADMINISTRADOR, BIBLIOTECÁRIO, ECONOMISTA e MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA) será composto de duas fases: a 1ª fase, prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório; e a 2ª fase de apresentação de Títulos, de caráter classificatório.

1.1. 1ª FASE - A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.1.1. Prova Objetiva, composta de:

. Língua Portuguesa: 10 questões.

. Conhecimentos Específicos: 40 questões.

1.1.2. A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 1 hora e 30 minutos de seu início, podendo levar o caderno de questões.

1.2. 2ª FASE - Títulos

1.2.1. A avaliação de títulos será feita por Banca Examinadora, constituída pela Fundação Vunesp para esse fim.

1.2.2. a apresentação de Títulos conforme descrito na Tabela, está prevista para o período de 31/01/2006 a 01/02/2006 e somente os candidatos habilitados na 1ª Fase serão convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Concursos e deverão ser encaminhados por meio de correspondência registrada para a Caixa Postal nº 61065-8-Agência Água Branca –SP-CEP 05001-970, na seguinte conformidade:

a) para os cargos de Assistente Social, os 120 (cento e vinte) primeiros habilitados;

b) para os cargos de Administrador, Bibliotecário, Economista e Médico (Clínica Médica), os 30 (trinta) primeiros habilitados;

c) atingido os limites anteriormente citados e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão convocados.

1.2.3. Serão considerados títulos, desde que devidamente comprovados, os discriminados na tabela a seguir (1.2.10).

1.2.4. A pontuação máxima dos títulos será de 15 pontos para o cargo de Médico (Clínica Médica) e de 10 pontos, para os demais cargos.

1.2.5. Não serão aceitos títulos fora do prazo determinado para sua entrega, nem será permitida a substituição ou complementação, a qualquer época, dos títulos entregues.

1.2.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou do original.

1.2.7. Os cursos realizados no exterior deverão ser reavaliados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

1.2.8. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

1.2.9. Os candidatos não convocados para a 2ª Fase serão excluídos do Concurso Público.

1.2.10. TABELA DE TÍTULOS

1.2.10.1. CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ADMINISTRADOR, BIBLIOTECÁRIO, ECONOMISTA.

TÍTULO	COMPROVANTE	QUANTIDADE E MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor, obtido até a data da entrega de títulos.	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau ou da ata da defesa da tese.	01	5,0
Mestre, obtido até a data da entrega de títulos.	Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau ou da ata da defesa da dissertação.	01	3,0
Curso de especialização com 360 horas no mínimo, concluído até a data da entrega de títulos	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	02	1,0

1.2.10.2.CARGO: MÉDICO – (CLÍNICA MÉDICA)

Título	Comprovante	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Doutor, obtido até a data da entrega de títulos.	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau escolar ou da ata da defesa da tese.	01	5,0
Mestre, obtido até a data da entrega de títulos.	Diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção do grau ou da ata da defesa da dissertação.	01	3,0
Residência médica (R1) em área diversa da que concorre, realizada até a data da entrega de títulos.	Certificado/declaração de Residência Médica, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, período de residência e data do documento.	01	1,0
Residência médica (R2) em área diversa da que concorre, realizada até a data da entrega de títulos.		01	2,0
Residência médica completa (R3) em área diversa da que concorre, realizada até a data da entrega de títulos.		01	3,0

Curso de especialização em área diversa da que concorre, com 360 horas no mínimo, concluído até a data da entrega de títulos	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	01	1,0
--	---	----	-----

2. O concurso para os cargos de OFICIAL ADMINISTRATIVO constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I deste Edital.

2.1.1. A prova objetiva será composta de:

. Língua Portuguesa: 15 questões;

. Matemática: 15 questões;

. Atualidades: 10 questões.

2.1.2. A duração da prova será de 3 horas e o candidato só poderá retirar-se do local de aplicação após 1 hora e 30 minutos de seu início, podendo levar o caderno de questões.

3. O concurso para o cargo de MOTORISTA será composto de 2 fases: a 1ª Fase de uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; e a 2ª Fase de prova prática (percurso), de caráter eliminatório e classificatório.

3.1. 1ª FASE - A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo programático relacionado no Anexo I deste Edital.

3.1.1. Prova Objetiva:

. Língua Portuguesa: 15 questões

. Matemática: 15 questões

. Conhecimentos Específicos: 10 questões

3.2. 2ª FASE – Prova Prática

3.2.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, visa à avaliação das habilidades e conhecimentos dos candidatos, baseados na descrição do cargo;

3.2.2. Será realizada na presença de examinadores, em percurso a ser determinado, com duração aproximada de 20 minutos;

3.2.3. Somente os candidatos habilitados na 1ª Fase serão convocados para a prestação da Prova Prática, a ser realizada em data, horário e local a serem comunicados oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Concursos, na seguinte conformidade:

3.2.3.1. a prova prática será aplicada para os 200 (duzentos) primeiros candidatos habilitados;

3.2.3.2. atingido o limite anteriormente citado e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados, ficando os demais candidatos excluídos do Concurso Público;

3.2.3.3. o candidato deverá se apresentar munido de documento de identidade no original e da Carteira Nacional de Habilitação – Categorias C, D ou E, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lente de contato) quando houver exigência na C.N.H.

VII- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (comum a todos os cargos)

1. As provas objetivas estão previstas para 15/01/2006 e serão realizadas na cidade de São Paulo.

2. As provas objetivas serão aplicadas no mesmo dia, nos seguintes períodos:

2.1. período da manhã: cargos de Assistente Social, Administrador, Bibliotecário, Economista, Médico (Clínica Médica) e Motorista

2.2. período da tarde: cargo de Oficial Administrativo.

3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. Havendo alteração, as provas poderão ocorrer em outra data, em sábados, domingos ou feriados.

4. Os locais serão comunicados oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I - Concursos e por meio de cartões informativos que serão encaminhados aos candidatos pelo correio. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na ficha de inscrição esteja legível, completo e correto, inclusive com indicação do CEP.

5. A comunicação feita pelo correio não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Concursos, a publicação do Edital de Convocação para a realização das provas.

5.1. O envio do cartão de convocação, ainda que extraviado ou por qualquer motivo não recebido, não

desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.

5.2. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, das listas afixadas, do cartão de convocação e do site da Fundação Vunesp.

5.3. O candidato que não receber o cartão de convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas poderá dirigir-se ao Ministério Público do Estado de São Paulo, na Rua Riachuelo, 115, Térreo, Centro –SP, onde estarão afixadas as informações pertinentes.

5.4. Não será permitida a realização de provas fora do local, data e horário previstos para a sua aplicação.

6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., ocorridos quando da transcrição da ficha de inscrição para o cartão de convocação ou lista de candidatos, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, no cartão de convocação ou em formulário específico.

7. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo e/ou a condição de portador de deficiência, desde que tenha apresentado a documentação e dentro do prazo estabelecido no Capítulo V deste Edital, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp - telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda a sexta, das 8 às 20 horas (horário de Brasília).

7.1. A alteração da opção de cargo somente será processada quando o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente.

7.2. Não será permitida troca de opção, caso seja constatado erro de transcrição cometido pelo candidato ou seu procurador.

8. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido do protocolo de inscrição, caneta de tinta azul ou preta, lápis preto, borracha e apresentar um dos seguintes documentos no original:

- Cédula de Identidade - R.G.;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Carteira Nacional de Habilitação, com foto, dentro do prazo de validade;

- Passaporte, dentro do prazo de validade;

- Carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional, com valor de documento de identidade, de acordo com o previsto na Lei nº 6206/75.

9. O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, “BIP”, “Pager”, “walkman”, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

12.1. apresentar-se após o fechamento dos portões;

12.2. não apresentar documento de identidade;

12.3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

12.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

12.5. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

12.6. não devolver a “Folha Definitiva de Respostas”;

12.7. estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;

12.8. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (bip, Pager, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

12.9. estiver usando boné ou chapéu;

12.10. agir com descortesia para com qualquer outro candidato ou membro da equipe encarregada da aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados no item 12.8, terá o aparelho desligado, devendo deixá-lo sobre a mesa do fiscal de sala.

14. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, estabelecidas no edital de convocação, a Fundação Vunesp procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pelo Banco ou boleto bancário com comprovação de pagamento, utilizando-se formulário específico.

14.1. A inclusão de que trata o item 14 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Vunesp, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

14.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 14, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos os atos dela decorrentes.

15. Quando, após a prova, for constatada por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

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

17. Em hipótese alguma, será deferido o pedido de vista de provas ou revisão, seja qual for o motivo alegado.

18. O Ministério Público e a Fundação Vunesp não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos e objetos ocorridos no local de realização de provas, nem por danos causados aos mesmos.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. As provas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observando-se o critério de escore bruto, e terão caráter eliminatório e classificatório.

IX- DA HABILITAÇÃO NAS PROVAS

1. Será considerado habilitado o candidato que, nas provas, obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2. Serão excluídos do Concurso Público, afora as hipóteses previstas no item 12, do Capítulo VII:

2.1. os candidatos não habilitados;

2.2. os candidatos que não forem convocados para a 2ª Fase, quando for o caso.

X- DO JULGAMENTO DOS TÍTULOS

1. Para os cargos de Assistente Social, Administrador, Bibliotecário e Economista, os títulos serão avaliados de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, observando-se o critério de escore bruto e terão caráter classificatório.

2. Para o cargo de Médico (Clínica Médica), os títulos serão avaliados de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, observando-se o critério de escore bruto, e terão caráter classificatório.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ADMINISTRADOR, BIBLIOTECÁRIO, ECONOMISTA E MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)

1.1. A nota final dos candidatos habilitados na 1ª Fase e convocados para a 2ª Fase será igual ao total de pontos obtidos na 1ª Fase, acrescida dos pontos atribuídos aos títulos;

1.2. na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

1.2.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

1.2.2. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

1.2.3. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

1.2.4. obtiver maior pontuação nos títulos apresentados;

1.2.5. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição.

2. PARA O CARGO DE MOTORISTA

2.1. A nota final dos candidatos habilitados na 1ª Fase e convocados para a 2ª Fase, será igual ao total de pontos obtidos na 1ª e 2ª Fases;

2.2. na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

2.2.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

2.2.2. obtiver maior pontuação na Prova Prática;

2.2.3. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

2.2.4. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

2.2.5. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição

3. PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

3.1. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

3.1.1. com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada;

3.1.2. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

3.1.3. obtiver maior pontuação em Atualidades;

3.1.4. obtiver maior pontuação em Matemática;

3.1.5. tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade, até a data do término da inscrição.

4. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida, enumerados em duas listas classificatórias, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos aprovados, e outra especial para os portadores de deficiência, quando for o caso.

XII- DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quando da publicação do gabarito, quando da publicação do resultado das provas e do resultado final, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data das respectivas publicações no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I - Concursos.

2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item anterior.

3. O recurso deverá ser apresentado por requerimento e em duas vias (original e cópia), contendo o nome do candidato, número do documento de identidade, o nome do cargo e número de inscrição (vide Anexo II deste Edital)

4. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes, que apontar circunstâncias que o justifique e interposto dentro do prazo. O recurso apresentado fora do prazo não será aceito, será considerada, no caso, a data do respectivo carimbo da ECT.

5. O recurso deverá ser encaminhado por meio de correspondência registrada para Caixa Postal nº 61065-8- Agência Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05001-970
6. O recurso será analisado pela Banca Examinadora da Fundação Vunesp e julgado pela Comissão Especial de Seleção Pública do Ministério Público.
7. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pelo Ministério Público, no Diário Oficial do Estado, Poder Executivo, Seção I – Concursos.
8. O recurso interposto sem o fornecimento de qualquer dos dados constantes nos itens anteriores ou fora do respectivo prazo não será aceito.
9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de formulação de recurso.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. Na ocorrência de alteração do gabarito, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para prova.

XIII- DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.
2. Poderá haver convocação para anuência à nomeação, que será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I - Concursos.
3. Os candidatos nomeados deverão submeter-se a inspeção de saúde a ser realizada em Órgão Médico do Estado, de caráter eliminatório, provendo-se os cargos com aqueles considerados aptos.
4. Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá comprovar o preenchimento das seguintes condições:
 - 4.1. ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1988;
 - 4.2. ter 18 (dezoito) anos de idade;
 - 4.3. estar em dia com as obrigações resultantes da Legislação Eleitoral e do Serviço Militar, mediante apresentação de certidão do Cartório Eleitoral e do Certificado de Dispensa de Incorporação ou do Certificado de Reservista;
 - 4.4. a escolaridade exigida o item 1 das Instruções Especiais, mediante apresentação do Certificado de Conclusão;
 - 4.5. para os cargos de Ensino Superior será exigido o registro no respectivo Conselho Regional, de acordo com o cargo pretendido, mediante apresentação da carteira de identidade profissional;
 - 4.6. para o cargo de Médico, o candidato deverá possuir 2 (dois) anos de residência médica na área de Clínica Médica, realizada em serviço reconhecido pela Sociedade Brasileira de Clínica Médica (SBCM) ou Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), ou ter 5 anos de formado com comprovação da atividade contínua em serviço público ou hospitalar;
 - 4.7. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovando tais requisitos com a apresentação de Atestado de Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Eleitoral;
 - 4.8. apresentar declaração de bens nos forma do Ato (N) nº 054/95-PGJ, de 15/02/95;
 - 4.9. no caso de servidor público, não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza civil, penal ou administrativa, apresentando as certidões correspondentes;
 - 4.10. se ex-servidor público, não ter sofrido pena de demissão ou demissão a bem do serviço público, pelo prazo de 5 (cinco) anos e 10 (dez) anos, respectivamente, nos termos do artigo 307, parágrafo único, da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo), com sua redação alterada pelo artigo 1º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;

- 4.11. se Militar, apresentar, também, certidão de distribuição do Tribunal de Justiça Militar do Estado em que lotado (Policial Militar) ou da respectiva Auditoria Militar (Militar das Forças Armadas), e certidões de objeto e pé dos feitos apontados, devidamente atualizadas;
- 4.12. para o cargo de Motorista, deverá ainda apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida (categorias C, D ou E);
- 4.13. gozar de boa saúde física e mental;
- 4.14. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
5. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diversos dos anteriormente definidos.
6. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que não cumprir o item 4 e subitens.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. A inexatidão dos dados fornecidos pelo candidato, a não apresentação ou a irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, determinam a nulidade de todos os atos decorrentes de sua inscrição e a conseqüente eliminação do Concurso Público e da posse, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova.
4. Em caso de necessidade de atualização dos dados constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá:
 - 4.1. solicitar ao fiscal da sala formulário específico ou preencher o cartão de convocação nos campos determinados para este fim com a correção relativa, devendo assinar o pedido de correção. Qualquer alteração que não conste de assinatura, a Fundação Vunesp não providenciará a correção cadastral.
 - 4.2. após a homologação do concurso público, dirigir-se ao Ministério Público do Estado de São Paulo.
5. O Ministério Público 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.
6. As convocações, avisos e resultados do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo - Seção I - Concursos, e estarão disponíveis no Ministério Público do Estado de São Paulo, ressalvado o disposto no item 10 deste Capítulo.
7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
8. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, alcançando os cargos que vagarem ou forem criados no decorrer do período.
9. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, reservando-se ao Ministério Público do Estado de São Paulo o direito de nomear os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
10. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo, Seção I – Ministério Público para, após a homologação do concurso público, verificar a sua eventual nomeação.

11. Os documentos apresentados para prova de títulos deverão ser retirados no prazo de 30 (trinta) dias depois da homologação do concurso público, no Centro de Recursos Humanos do Ministério Público, após o que serão eliminados.

12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13. A legislação com vigência após a data da publicação deste Edital, bem como, as alterações dos dispositivos Constitucionais, legais e normativos a eles posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

14. Toda convocação obedecerá ao horário de Brasília.

15. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO e, no que tange à realização do Concurso, pela FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” – VUNESP.

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

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL

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

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional. Política Social e Planejamento. Teoria do Serviço Social. Metodologia em Serviço Social. Instrumentação: o atendimento individual, o trabalho em grupo, comunidade, a questão da técnica.

ADMINISTRADOR

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

Conhecimentos Específicos: Estatística Aplicada à Administração. Matemática Comercial e Financeira. Contabilidade: Geral, de Custos e Análise de Balanços. Teoria Geral da Administração. Organização Sistemas e Métodos. Sistema de Administração (Setor Público e Privado) de: Pessoal, Produção, Financeira e Orçamentária, Materiais. Marketing: Análise de Mercado e Organização de Marketing. Pesquisa de Mercado. Estratégia Mercadológica e Desenvolvimento do Produto. Economia: Teoria Econômica, Microeconomia, Economia Brasileira. Diagnóstico Financeiro e Gerencial. Planejamento Estratégico Empresarial. Instituições do Direito Público e Privado. Direito Constitucional (Títulos I, II, III, IV, VI e VII, da Constituição Federal). Direito Administrativo (conceitos e princípios gerais de Direito Administrativo e de Administração Pública; Poderes Administrativos: abuso de poder e desvio de finalidade). Licitações e Contratos (Lei Federal 8.666 de 21/06/1993, atualizada pelas Leis nº 8.883 de 08/06/1994, nº 9.032 de 28/04/1995, 9.648 de 27/05/1998 e 9.854 de 27/10/1999).

BIBLIOTECÁRIO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego e colocação de

pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem as relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

Conhecimentos Específicos: Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes Institucionais. Instrumentos da documentação. Processos e técnicas de seleção: tratamento e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas. Processamento Técnico da Informação – classificação: decimal universal. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das Tabelas auxiliares. Programa de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais. Catalogação descritiva. Indexação e resumos. Bibliografia: ABTN-NRB 6023 -6024 E 6029-agosto/89. Referências Bibliográficas. Referenciação de livros e publicações, referenciação de artigos de periódicos. Serviço de Referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca. Intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: Legislação, ética, organismos de classe.

ECONOMISTA

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

Conhecimentos Específicos: . Matemática Financeira. Estatística Econômica. Econometria. Contabilidade e Análise de Balanços. Contabilidade Social. Teoria Microeconômica. Teoria Macroeconômica. Economia: Internacional, do Setor Público e Monetário. Desenvolvimento Sócio-Econômico. Metodologia da Análise Econômica. Instituições de Direito. Formação Econômica do Brasil. Economia Brasileira Contemporânea.

MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)

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

Conhecimentos Específicos: . Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e crônica, pneumonias, doenças pulmonares obstrutivas (asma, bronquite crônica, enfisema pulmonar), síndrome do desconforto respiratório do adulto, diarreia aguda e crônica, imunodeficiências primárias e adquiridas, diagnóstico diferencial e abordagem do paciente em coma, anemias, doenças autoimunes (lupus eritematoso sistêmico, artrite reumatóide, febre reumática, artrites soronegativas), distúrbios do equilíbrio ácido-básico, distúrbios hidroeletrólíticos, neoplasias primárias e metastáticas, diabetes “Mellitus” e suas complicações agudas e crônicas. Hipertensão Arterial sistêmica e suas complicações. Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, distúrbios somatoformes, desnutrição no adulto, distúrbios da Hemostasia, diagnóstico diferencial das artrites, leucemias e linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de medicina legal. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Lei Orgânica do Município de São Paulo – capítulo Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde, Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de Nível de saúde da

população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de Notificação compulsória no Estado de São Paulo

OFICIAL ADMINISTRATIVO

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

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir do segundo semestre de 2005, divulgados na mídia local e/ou nacional.

MOTORISTA

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

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

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

ANEXO II MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

Concurso:

Nome:

Número de Inscrição:

Nº do Documento:

Endereço:

Nº da Questão da prova: Motivo do recurso:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data:

Assinatura: