

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**INSTITUTO DE MEDICINA SOCIAL E DE CRIMINOLOGIA DE SÃO PAULO – IMESC**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Presidente da Comissão de Concurso do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, por meio da Fundação para o Vestibular da UNESP – Fundação VUNESP, Concurso Público à vista da autorização do Exmo. Senhor Governador do Estado, por meio do despacho publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 23 de abril de 2013.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos, pelo regime estatutário, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis, a critério do IMESC, por mais 2 (dois), a contar da data da homologação do certame.

2. Os códigos dos cargos (conforme consta da ficha de inscrição); os nomes dos cargos; o número de vagas (VAGAS); os vencimentos iniciais, em R\$ (VENCIMENTOS); a carga horária semanal (CHS); e os requisitos exigidos, são os estabelecidos na tabela seguinte:

<b>CÓDIGOS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>	<b>CHS</b>	<b>Requisitos Exigidos</b>
001	Oficial Administrativo	09	909,70	40 horas	- Ensino Médio Completo ou equivalente, com registro no MEC
002	Oficial Operacional	03	909,70	40 horas	- Ensino Médio Completo ou equivalente, com registro no MEC
003	Técnico de Enfermagem	01	1.334,74	30 horas	- Ensino Médio Completo ou equivalente com registro no MEC - Ensino Técnico em Enfermagem; - Registro profissional no Conselho de Classe
004	Técnico de Laboratório	03	1.178,24	20 horas	- Ensino Médio Completo ou equivalente com registro no MEC - Ensino Técnico em Laboratório; - Registro profissional no Conselho de Classe
005	Agente Técnico de Assistência à Saúde (Psicólogo)	01	1.869,02	30 horas	- Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no MEC; - Registro profissional no Conselho de Classe
006	Analista de Tecnologia (Informática)	03	2.169,00	40 horas	- Ensino Superior Completo, em Tecnologia em Gestão de Redes ou Tecnologia da Informação ou Tecnologia em Infraestrutura ou Ciência da Computação, com registro no MEC
007	Analista de Tecnologia (Estatístico)	01	2.169,00	40 horas	- Ensino Superior Completo em Estatística, com registro no MEC; - Registro profissional no Conselho de Classe
008	Executivo Público	03	3.389,00	40 horas	- Ensino Superior Completo, em qualquer área, com registro no MEC

3. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.

4. Os vencimentos iniciais têm como base o mês de janeiro de 2013.

5. Será assegurada aos portadores de necessidades especiais, no presente Concurso Público, reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo em concurso, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.1. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito no Capítulo IV, deste Edital.

5.2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

## II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ao se inscrever, o candidato assumirá que, **na data da nomeação**, preencherá e comprovará as condições e os requisitos exigidos para o provimento do cargo, conforme previsto no item 2. do Capítulo I, deste Edital.

1.1. **No ato de nomeação** o candidato deverá comprovar:

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

1.1.2. ter 18 (dezoito) anos completos de idade;

1.1.3. quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

1.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.1.5. estar com o CPF regularizado;

1.1.6. possuir a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício do cargo até a data da nomeação;

1.1.7. não registrar antecedentes criminais;

1.1.8. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada em órgão médico indicado pelo IMESC.

2. Não será permitida inscrição pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora da forma e dos prazos estabelecidos neste Edital.

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

4. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao IMESC o direito de excluir do Concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 1. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua entrega quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso.

## III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser realizada das 10 horas de **29 de julho de 2013** às 16 horas de **30 de agosto de 2013**, para um dos cargos previstos no quadro constante do item 3. do Capítulo I, deste Edital.

1.1. Se o candidato se inscrever para mais de um cargo, será considerado presente no cargo em que realizou a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público quanto ao(s) outro(s) cargo(s).

2. O candidato deverá no período de inscrição:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital;

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Efetivar a Inscrição”;

f) imprimir o boleto bancário;

g) efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, até a data-limite para encerramento das inscrições, conforme segue:

g.1. cargos com exigência de Ensino Médio Completo R\$ 55,00

g.2. cargos com exigência de Ensino Superior Completo R\$ 77,50

2.1. 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, respeitado o horário bancário.

2.2. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.3. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.4. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato não será efetivada.

2.5. 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 ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.5.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.6. Não haverá isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, ou pela Lei Estadual nº 12.147, de 12.12.2005, conforme previsto nos itens 5. e 6., e seus subitens deste Capítulo.

- 2.7. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a mais, seja qual for o motivo alegado.
- 2.7.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 2.8. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 2.8.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições.
- 2.8.2. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
3. O candidato poderá utilizar os computadores dos postos dos Infocentros do Programa ACESSA São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br) (Atenção para os períodos e horários).
- 3.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA SP.
4. Em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005, e a Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, poderá ser concedido, respectivamente, o direito de isenção ou de redução do valor da taxa de inscrição ao candidato para o Concurso Público, nos seguintes casos e desde que obedecido o que segue:
- 4.1. Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para o doador de sangue:**
- I. Para ter direito à isenção, o candidato deverá comprovar ser doador de sangue. A doação de sangue não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, compreendendo o intervalo de 29.07.2012 a 29.07.2013. A doação de sangue deverá ter sido realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- II. Para a comprovação, de doador de sangue, o requerimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, mencionado no subitem 5.1.2., deste Capítulo deverá ser acompanhado de cópia simples do comprovante de doação de sangue, emitido em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, até o último dia do período de inscrições.
- 4.2. Redução do pagamento do valor da taxa de inscrição:**
- 4.2.1. Terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar **CUMULATIVAMENTE:**
- I. ser estudante regularmente matriculado:**
- a) em uma das séries do ensino fundamental; ou
- b) no ensino médio ou equivalente; ou
- c) em curso pré-vestibular; ou
- d) em curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.
- II. e perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.**
- Observação: Será considerado desempregado o candidato que, tendo estado empregado, estiver sem trabalho no momento e no período de até 12 meses anteriores à data da solicitação da redução do valor da taxa de inscrição.
- 4.2.2. O requerimento de solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, mencionado no subitem 5.1.2., deste Capítulo, deverá ser acompanhado de cópia simples dos seguintes documentos:
- I. Quanto à comprovação da condição de estudante, será aceito um dos seguintes documentos:**
- a) Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;
- b) Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação estudantil.
- II. Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos seguintes documentos:**
- a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;
- b) extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
- c) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
- d) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
- e) comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo: bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;
- f) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo, telefone(s) e nº do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce; e renda bruta mensal em reais.
- III. Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:**

- a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;
- b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação;
- c) declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e nº do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento.

**5. Procedimentos para requerer a isenção ou a redução da taxa de inscrição:**

5.1. Para requerer a isenção ou a redução da taxa de inscrição, o candidato deverá:

5.1.1. acessar, no período das **10 horas de 29 de julho de 2013 às 23h59min de 30 de julho de 2013**, o link “Inscrições” da página do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

5.1.2. preencher total e corretamente o requerimento de isenção/redução de taxa de inscrição com os dados solicitados;

5.1.3. transmitir os dados do requerimento, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

5.1.4. imprimir o requerimento **até 23h59min de 30 de julho de 2013**;

5.1.5. assinar o requerimento e encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref.: Concurso Público – IMESC”, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, **até 31 de julho de 2013, juntamente** com os documentos comprobatórios indicados na alínea II do subitem 4.1. ou alíneas I, II e III do subitem 4.2.2., conforme o caso.

5.1.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados/entregues em cópia simples.

5.2. O requerimento de isenção/redução, conforme o caso, e da documentação comprobatória poderá ser enviada por SEDEX, Aviso de Recebimento (AR), ou entregue pessoalmente ou por procuração, sendo que, nesses dois últimos casos o recebimento pela Fundação VUNESP ocorrerá até às **16 horas de 31.07.2013**.

5.3. O candidato deverá fazer constar no envelope o que segue:

IMESC - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/13  
**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR  
DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

OU

IMESC - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/13  
**SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR  
DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.4. O preenchimento do requerimento de solicitação de isenção/redução do valor da taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações, inclusões, complementação e/ou retirada de documentos após o período de solicitação do direito.

5.5. Os documentos encaminhados para solicitação de isenção/redução de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

5.6. As informações prestadas na solicitação de isenção ou de redução e a documentação comprobatória serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das declarações.

5.7. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

5.8. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 16 de agosto de 2013**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.9. O candidato beneficiado com a isenção do pagamento terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

5.10. O candidato que tiver a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição **deferida** deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição **reduzida, até 30 de agosto de 2013**.

5.11. O candidato que tiver a solicitação de isenção ou de redução do valor da taxa de inscrição **indeferida**, e queira participar do certame, poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição **plena, até 30 de agosto de 2013**.

6. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de isenção ou redução, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, nas datas previstas de **19 e 20.08.2013**, conforme o disposto no Capítulo XI.

6.1. O candidato deverá, a partir das **14 horas de 27 de agosto de 2013**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado dos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção ou redução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato que tiver o recurso indeferido, 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 30 de agosto de 2013**, devendo observar o disposto no item 2. e seus subitens deste Capítulo.

7. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa, reduzida ou plena, não terá sua inscrição efetivada.

8. Às **16 horas de 30 de agosto de 2013**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais

disponíveis no site.

8.1. A Fundação VUNESP e o IMESC 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.

9. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

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

11. Efetivada a inscrição, não será permitida troca do cargo, seja qual for o motivo alegado.

12. Informações referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, pelo Disque VUNESP - telefone (11) 3874-6300.

13. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição.

14. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, **até 30 de agosto de 2013**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, indicando no envelope "Ref.: Concurso Público – IMESC – Solicitação de Condição Especial", ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, sita 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.

14.1. 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 "caput" deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

14.3. 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.

14.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo IV, deste Edital.

#### **IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

1. A participação de candidato com deficiência será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I, deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º e incisos, com as modificações do Decreto Federal nº 5.296/2004, e na Lei Estadual nº 14.481/2011).

1.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

2. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que apresenta e o número do CID.

2.1. O candidato deverá, ainda, encaminhar ou entregar, **até 30.08.2013**, por SEDEX ou pessoalmente, das 9 às 16 horas, na Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP - CEP 05002-062, a seguinte documentação:

2.1.1. requerimento, contendo a qualificação completa do candidato, o Concurso Público, o cargo a que está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada ou de condições especiais, inclusive de tempo para a realização da prova; e

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

2.1.2.1. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

2.2. O candidato com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação da prova, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

2.3. O tempo para a realização das provas objetiva e, conforme o caso, de redação, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente dos demais candidatos, desde que requerido e justificado por médico da área da deficiência, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 2º, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

3. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de deficiência e/ou não atender ao solicitado no item 2.1., deste Capítulo, não será considerado como tal, bem como não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1. Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, o candidato que não a solicitar nos termos do item 2.1.1, deste Capítulo.

3.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, a análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.

4. Para efeito de prazo estipulado no item 2.1., deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (com deficiência) serão convocados pelo IMESC, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada, nos termos do Capítulo X, deste Edital.
6. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, essa(s) não poderá(ão) ser arguida(s) para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.
7. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista especial.

## V - DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Nº de Questões
- Agente Técnico de Assistência à Saúde (Psicólogo)	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b>	10 10 05 05 30
- Analista de Tecnologia (Informática) - Analista de Tecnologia (Estatístico)	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Raciocínio Lógico <b>Conhecimentos Específicos</b>	10 10 05 05 30
- Executivo Público	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> <b>Prova de Redação</b>	10 10 05 05 30 01
- Oficial Administrativo - Oficial Operacional	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática	15 15 10 10
- Técnico de Enfermagem - Técnico de Laboratório	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b>	10 10 05 05 20

1.1. As provas objetiva e de redação terão caráter eliminatório e classificatório.

2. A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o conhecimento geral do candidato, bem como capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II.

3. A **prova de redação**, para o cargo de **Executivo Público**, tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir texto dissertativo.

3.1. A prova de redação consistirá em um tema formulado pela Banca Examinadora e será realizada concomitantemente com a prova objetiva.

4. O tempo de realização das provas será:

- para os cargos de Oficial Administrativo, Oficial Operacional, Técnico de Enfermagem e Técnico de Laboratório: **3 (três) horas**;
- para os cargos de Agente Técnico de Assistência à Saúde (Psicólogo), Analista de Tecnologia (Estatístico) e Analista de Tecnologia (Informática) **3 (três) horas e (30) trinta minutos**;
- para o cargo de Executivo Público: **4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos**.

## VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de São Paulo - Capital.
2. As provas objetiva e de redação, conforme o caso, têm como data prevista **06 de outubro de 2013, no período da tarde**.
- 2.1. As provas objetiva e de redação serão aplicadas, concomitantemente.
3. A confirmação da data e a informação sobre o local e horário para a realização da(s) prova(s) serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização da(s) prova(s).
4. Só será permitida a participação na(s) prova(s) na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.
- 4.1. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova fora do local designado.
5. Nos 3 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da(s) prova(s), o candidato poderá ainda verificar o local de sua realização, consultando:
  - 5.1. o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
  - 5.2. o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas; ou
  - 5.3. as listas afixadas na Sede do IMESC, situada na Rua Barra Funda, 824, Barra Funda, São Paulo-SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.
6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Fale conosco", relatando o ocorrido, ou entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.
- 6.1. Neste caso, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova objetiva e, conforme o caso, a prova de redação, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.
- 6.2. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
7. Constatada 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.
8. Para a **realização da(s) prova(s)**, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:
  - 8.1. **original** de um dos seguintes documentos de identificação com foto que permita identificá-lo:
    - 8.1.1. Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar; ou
    - 8.1.2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou
    - 8.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
    - 8.1.4. Certificado de Alistamento Militar; ou
    - 8.1.5. Carteira Nacional de Habilitação (expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97; ou
    - 8.1.6. Passaporte.
  - 8.2. caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e borracha macia; e
  - 8.3. comprovante de pagamento da taxa de inscrição, em se tratando da hipótese prevista no item 6. deste Capítulo.
9. Somente será admitido na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 9.1. Se o candidato apresentar documento que não permita a sua identificação (foto antiga, rasurada, rasgada, descolada etc.), o candidato não poderá realizar a(s) prova(s).
10. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da(s) prova(s), documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.
  - 10.1. O candidato poderá realizar a(s) prova(s), sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
11. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
12. Não será admitido no prédio de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.
14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

15. Durante a realização da(s) prova(s) não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, 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 estritamente necessário e o fornecido pela Fundação VUNESP.

15.1. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

15.2. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

15.2.1. O candidato que, porventura, seja surpreendido, no prédio de prova, utilizando quaisquer desse(s) material(is) ou aparelho(s) será excluído do Concurso.

15.2.2. O candidato que, porventura, receba telefonema(s) ou mensagem(ns), no prédio de prova(s), será excluído do Concurso.

15.3. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

15.4. O IMESC e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão por danos, perda e/ou extravio de documentos e/ou de objetos ocorridos no prédio de prova.

16. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala de prova(s), antes de decorrido 75% do tempo de duração da(s) prova(s), a contar de seu efetivo início.

16.1. O horário do efetivo início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

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

19. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá proceder à correção em formulário específico, a ser solicitado ao fiscal da sala no dia da prova, devidamente datado e assinado, mediante entrega ao fiscal da sala.

19.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

19.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.

20. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

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

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

21. No ato da realização da **prova objetiva**, para todos os cargos, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP.

22. Para a realização das **provas objetiva e de redação**, para o cargo de Executivo Público, o candidato receberá a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e o caderno de redação, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP.

23. Da **realização da prova objetiva**:

23.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

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

23.3. 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.

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

23.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

24. Da **prova de redação**, para o cargo de Executivo Público:

24.1. Na prova de redação, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, não podendo conter rubrica ou qualquer palavra e/ou marca que identifiquem o candidato, sob pena de identificação de seu caderno e, conseqüentemente, de anulação de sua prova.

24.2. A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor.

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

- 24.3. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno.
- 24.3.1. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para elaboração do texto, para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 24.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. O campo reservado para rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.
- 24.5. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de redação por erro do candidato.
25. Observações gerais:
- 25.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e no caderno da prova de redação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 25.2. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para a parte definitiva do caderno da prova de redação.
- 25.2.1. Ao final das provas, o candidato deverá entregar a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e, se for o caso, o caderno da prova de redação, completos, ao fiscal da sala.
- 25.3. Depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da(s) prova(s), ou ao seu final, o candidato poderá sair levando, apenas, a folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito fornecida pela Fundação VUNESP.
- 25.4. Um exemplar, em branco, dos cadernos de questões das provas objetiva e de redação estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "provas e gabaritos", na página do Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao da realização da(s) prova(s).
26. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial, colhendo a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 26.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no subitem 3.2. do Capítulo XIII.
27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, em local, data e horário diferentes dos preestabelecidos;
  - não comparecer à(s) prova(s), conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 8.1., deste Capítulo;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo de permanência na sala de prova(s);
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - lançar mão de meios ilícitos para executar a(s) prova(s);
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP e nem copiar questões, em parte ou completa na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito;
  - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e, conforme o caso, o caderno da prova de redação, ou qualquer outro material de aplicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
  - durante o processo, não atender às disposições estabelecidas neste Edital.
- ## VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS
- ### 1. Da prova objetiva:
- 1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
- 1.1.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:
- $$NP = Na \times 100 / Tq$$
- 1.2.1. Legendas:
- NP = Nota da prova
- Na = Número de acertos do candidato
- Tq = Total de questões da prova
- 1.3. Para ser considerado habilitado nesta prova, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por

cento) de acertos nas questões da prova objetiva.

1.4 O candidato não habilitado na prova objetiva e aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver sua prova de redação corrigida, serão eliminados do Concurso.

## 2. Da **prova de redação**:

2.1. Somente serão corrigidas as provas de redação dos 80 (oitenta) candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva, mais as dos empatados na última colocação.

2.2. A prova de redação terá, na sua correção, a atribuição de nota de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

2.3.1. Conteúdo: obediência à proposta e desenvolvimento da mesma, apropriação adequada da coletânea de textos subsidiários, com eventual apresentação de material externo a essa coletânea;

2.3.2. Estrutura: adequação à estrutura do gênero textual pedido e coerência;

2.3.3. Forma: coesão – sintaxe e pontuação; modalidade – adequação vocabular; regras da Língua Portuguesa – ortografia, morfologia, etc;

2.4. Será considerado habilitado, na prova de redação, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

2.5. Será atribuída nota zero à prova de redação que:

a) for assinada ou redigida fora dos locais apropriados;

b) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

c) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

d) estiver em branco;

e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

f) fugir ao tema ou gênero textual propostos;

g) apresentar o texto definitivo em menos de 15 linhas efetivamente escritas;

h) for escrita em outra língua que não a portuguesa.

2.6. O candidato não habilitado na prova de redação será eliminado do Concurso Público.

2.7. Para aferição do critério de correção gramatical, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do art. 2º do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, por ocasião da realização da prova de redação, poderá o candidato valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo referido Decreto, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

## VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato corresponderá:

1.1. para os cargos de Agente Técnico de Assistência à Saúde (Psicólogo), Analista de Tecnologia (Estatístico), Analista de Tecnologia (Informática), Oficial Administrativo, Oficial Operacional, Técnico de Enfermagem e Técnico de Laboratório: a nota obtida na prova objetiva;

1.2. para o cargo de Executivo Público: a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de redação.

## IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1.1. para os cargos de **Agente Técnico de Assistência à Saúde (Psicólogo), Técnico de Enfermagem e Técnico de Laboratório**:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;

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 Atualidades;

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

1.2. para os cargos de **Analista de Tecnologia (Informática) e Analista de Tecnologia (Estatístico)**:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;

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 Raciocínio Lógico;

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

1.3. para os cargos de **Executivo Público**:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;

b) que obtiver maior nota na prova de redação;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

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

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
  - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 1.4. para os cargos de **Oficial Administrativo** e **Oficial Operacional**:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
  - 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 Atualidades;
  - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 1.5. Persistindo o empate, a escolha será feita, quando da convocação para a nomeação, a partir da realização de sorteio, pela Comissão de Concurso do IMESC, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá o escolhido.

## **X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por código de cargo em concurso.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos com deficiência aprovados), que serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
  - 2.1. A Lista Especial (candidatos com deficiência aprovados) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias corridos, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
  - 2.2. A perícia médica será realizada pelo IMESC ou outro órgão por ele indicado, 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 corridos contados do respectivo exame.
  - 2.3. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, caso o candidato requeira, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
    - 2.3.1. A indicação do profissional pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência do laudo referido no item 2.2., deste Capítulo.
    - 2.3.2. O requerimento de junta médica deverá ser entregue pessoalmente na Fundação VUNESP, em dias úteis, das 9 às 16 horas, devendo o candidato atentar para o prazo constante no item 2.2. deste Capítulo.
  - 2.4. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da realização do exame.
  - 2.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar n.º 683/92.
  - 2.6. Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência considerados inaptos (aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo na inspeção médica), ou que não comparecer à perícia médica ou na junta médica.
  - 2.7. Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência aprovados) o candidato declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia, passando a figurar somente na Lista Geral.
  - 2.8. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

## **XI - DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados, do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
2. Quando o recurso se referir a:
  - 2.1. **isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição**:
    - 2.1.1. deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, o *link* "inscrições" nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado dos pedidos de isenção/redução, preenchendo todos os campos solicitados.
    - 2.1.2. No caso de indeferimento do recurso à solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 6.1. do Capítulo III.
3. Para recorrer contra a aplicação das provas objetiva e de redação, do gabarito, dos resultados e da classificação prévia do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, no *link* "recursos", e seguir as instruções ali contidas.
  - 3.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

4. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão recorrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 4.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, pelo IMESC, com exceção do resultado da solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.
6. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
7. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
8. Não será reconhecido como recurso:
  - 8.1. interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo;
  - 8.2 que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;
  - 8.3. interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo;
  - 8.4. que não contenha fundamentação e embasamento.
9. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

## **XII - DO RESULTADO FINAL**

1. O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, divulgado nos sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.imesc.sp.gov.br](http://www.imesc.sp.gov.br), bem como afixado na sede do IMESC, na Rua Barra Funda, 824 – Barra Funda, São Paulo-SP, em dias úteis, das 9 às 16 horas.

## **XIII - DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

1. O IMESC reserva-se o direito de proceder à nomeação em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária, os cargos vagos existentes e o limite fixado pela legislação vigente, durante o período de validade do Concurso Público.
2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
3. Por ocasião da convocação, que antecede à nomeação, o candidato classificado deverá apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia simples (para ser vistada pelo receptor), que comprovem os requisitos para provimento do respectivo cargo e que deram as condições estabelecidas para inscrição.
  - 3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada por meio de publicação, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, devendo o candidato comparecer no IMESC, sito na Rua Barra Funda, 824 – Barra Funda, São Paulo-SP, das 9 às 16 horas, na data estabelecida, munido de:
    - a) 3 (três) fotos 3x4 recentes com fundo branco;
    - b) Cédula de Identidade – RG ou Registro Nacional de Estrangeiro;
    - c) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente/divorciado;
    - d) Título de Eleitor e comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
    - e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
    - f) comprovante de estar quite com a Justiça Militar;
    - g) cartão do PIS/PASEP;
    - h) Cadastro de Pessoa Física – CPF - regularizado;
    - i) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (a ser fornecida pela IMESC);
    - j) Comprovante da escolaridade exigida;
    - k) Comprovante do registro (com comprovante de anuidade pago), do respectivo Conselho Profissional;
    - l) Comprovante dos requisitos exigidos para o cargo, conforme especificado, respectivamente, no item 1., do Capítulo II, deste Edital;
    - m) Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
    - n) Carta de concessão de aposentadoria, caso seja aposentado;
    - o) Comprovante de residência;

p) Outros documentos que o IMESC julgar necessários.

3.2. O IMESC, no momento do recebimento dos documentos, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).

4. Obedecida à ordem de classificação, o candidato será convocado e submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo.

4.1. As decisões do Serviço Médico do Estado, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

5. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos dos documentos exigidos.

6. O IMESC seguirá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, por cargo em Concurso, para a convocação e nomeação.

7. No caso de desistência do candidato convocado para a vaga, esse a formalizará por meio de Termo de Desistência Definitiva.

7.1. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de comprovante fornecido pelo IMESC do Termo de Convocação e do Aviso de Recebimento.

8. Não será nomeado o candidato que, na data da convocação para entrega da documentação, não possua os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital e/ou o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

9. A estabilidade no cargo será efetivada após cumprimento do período de estágio probatório correspondente aos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício, por meio de avaliação de desempenho em conformidade com o artigo 7º a 10 da Lei Complementar nº 1080, de 17 de dezembro de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 56.114, de 19 de agosto de 2010 e com o artigo 9º a 12 da Lei Complementar nº 1157, de 2 de dezembro de 2011.

9.1. Durante o período de estágio probatório, o IMESC poderá ministrar curso de formação complementar aos candidatos ingressantes, visando criar as condições adequadas ao efetivo exercício de suas atribuições, podendo obrigá-los a participação.

10. Não poderá ser nomeado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 20/98.

#### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

3. Caberá ao Superintendente do IMESC a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

4. 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 a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

5. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, pela Internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e por meio do Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, sendo que após a competente homologação as informações poderão ser encontradas no site [www.imesc.sp.gov.br](http://www.imesc.sp.gov.br) ou na sede do IMESC, sita na Rua Barra Funda, 824, Barra Funda – São Paulo-SP.

6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização para a Fundação VUNESP, localizada na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo – SP, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso, no Centro de Recursos Humanos do IMESC, sita na Rua Barra Funda, 824, Barra Funda – São Paulo-SP, CEP 01152-000, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento ou pessoalmente.

7. O IMESC e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

8. O IMESC e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

9. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10. O IMESC 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.
11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso do IMESC, conjuntamente com a Fundação VUNESP.
12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação 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.
13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o IMESC poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. A legislação (federal, estadual ou municipal) mencionada neste Edital respeitará as suas atualizações, considerando-se, para tal finalidade, a data da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

#### **AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (PSICÓLOGO)**

**Descrição Sumária:** Atuar em equipe multiprofissional no planejamento, execução e avaliação de atividades de ensino e pesquisa na área de atuação do IMESC. Participar da organização e realização de atividades de ensino. Realizar estudos, pesquisas e atividades voltadas para a produção de conhecimento. Elaborar instrumental de pesquisa (formulários, questionários, etc.), coletar, tabular e analisar dados. Exercer atribuições técnico-administrativas definidas pela chefia imediata. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

#### **ANALISTA DE TECNOLOGIA (INFORMÁTICA)**

**Descrição Sumária:** Realizar atividades especializadas em tecnologia e infra-estrutura nas diversas áreas de atuação, tais como: executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas, incluindo arquitetura Cliente/Servidor e sistemas integrados de Gestão Empresarial, em diversos módulos. Orientar a instalação e customizar softwares, implantar e administrar sistemas e bancos de dados e rotinas de segurança. Projetar e prestar manutenção em redes de computadores. Conhecimentos em segurança dos recursos da rede (dados e serviços). Criação de políticas de segurança. Prevenção contra invasões físicas e/ou lógicas. Definição e manutenção do controle de acesso aos recursos. Instalar, configurar e atualizar programas de anti-Vírus e anti-SpyWares. Criação e manutenção de rotinas de cópias de segurança (Backup). Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais (Windows XP Professional, Windows 7 Professional, Windows 8, Windows Server 2003 e 2008). Instalar e manter os diversos sistemas de facilidades (Office 2003/2007/2010/2013). Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, WEB, FTP, VPN, etc). Definir controle de acesso de banda à WEB. Definir políticas de controle de conteúdo. Configurar as contas de correio eletrônico (E-mail e correio Notes). Interligar as possíveis filiais por WAN através de VPN's ou outros recursos. Prover sistemas de mídia digital (VOIP, vídeo-conferência, etc). Instalar e manter sistemas de gestão (ERP). Instalar e manter sistemas de banco de dados (SGBD) e Suporte aos usuários em geral.

#### **ANALISTA DE TECNOLOGIA (ESTATÍSTICO)**

**Descrição Sumária:** Planejar, organizar e realizar pesquisas e análises estatísticas. Programar e coordenar as fases do trabalho de coleta de dados e organizar cronograma para cumprimento dos prazos. Planejar, orientar e executar tarefas de tabulação de dados estatísticos, codificação e concentração de dados em quadros, gráficos e outras formas de exposição. Fazer relatório de análise e redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultado das investigações. Apresentar os resultados de pesquisas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

### **EXECUTIVO PÚBLICO**

**Descrição Sumária:** Realizar atividades próprias de assistência e assessoramento em unidades técnicas com nível de assessoria, coordenação e direção nas diversas áreas de atuação. Prover, no nível organizacional de sua atuação, o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público. Prestar assistência ao respectivo dirigente na execução de atividades técnicas do órgão. Elaborar e/ou participar da elaboração de planos, programas e projetos, bem como de sua execução. Elaborar diagnóstico e propor medidas para a solução de problemas identificados. Produzir informações gerenciais que sirvam de base à tomada de decisões e ao planejamento das atividades do órgão. Orientar a execução de projetos específicos e a elaboração de normas e manuais de procedimentos. Realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizam como de apoio técnico à execução, acompanhamento, controle e avaliação das atribuições próprias do órgão. Realizar estudos para o desenvolvimento de instrumentos de avaliação e controle das atividades, planos e programas da respectiva unidade. Elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades do órgão, visando à avaliação de sua eficiência e eficácia. Realizar estudos e pesquisas para permanente atualização de métodos e técnicas utilizadas. Elaborar e/ou rever minutas de anteprojeto de lei e de decreto e outros atos administrativos de conteúdo normativo. Prestar orientação técnica às unidades integrantes da estrutura do órgão. Emitir pareceres técnicos, responder a consultas formuladas e elaborar relatórios. Opinar conclusivamente em assuntos relativos à respectiva área de atuação. Promover intercâmbio de dados e informações. Executar outras tarefas afins.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sumária:** Registrar entrada e saída de documentos. Redigir, digitar, triar, conferir, distribuir, arquivar e localizar documentos. Verificar e controlar prazos estabelecidos. Fornecer informações ao público interno/externo sobre a área de atuação. Levantar a necessidade de material. Solicitar a compra e conferir material recebido. Demonstrar iniciativa, trabalhar em equipe, expressar-se oralmente. Elaborar e digitar documentos. Relacionar-se com flexibilidade. Demonstrar capacidade de organização. Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos e outros textos oficiais pertinentes à área de atuação.

### **OFICIAL OPERACIONAL**

**Descrição Sumária:** Realizar atividades de apoio técnico e/ou operacional nas diversas áreas de atuação. Apoio geral nas áreas administrativas e técnicas.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Descrição Sumária:** Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Registro de exames, colher assinaturas, impressão datiloscópica e serviços burocráticos. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitá-lo, conforme as normas da Instituição. Controlar materiais e equipamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Verificar sinais vitais e as condições gerais dos clientes. Realizar a movimentação e transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Executar atividades de limpeza, desinfecção de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Participar de programa de treinamento, quando convocados. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Demonstrar atenção, ter iniciativa, trabalhar em equipe, saber se relacionar com os colegas e com os clientes.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

**Descrição Sumária:** Executar trabalhos técnicos relacionados à coleta de material. Manter a limpeza de bancadas e equipamentos. Registro de exames, colher assinaturas, impressão datiloscópica e serviços burocráticos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

## **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Para os cargos:**

OPÇÃO 001 – **OFICIAL ADMINISTRATIVO**; OPÇÃO 002 – **OFICIAL OPERACIONAL**; OPÇÃO 003 – **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**; OPÇÃO 004 – **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**.

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples.

Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2012, divulgados na mídia local e/ou nacional.

#### **Noções de Informática**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **OPÇÃO 003 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

#### **OPÇÃO 004 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Conhecimentos básicos em recepção e coleta de material em laboratório, materiais e aparelhos usados, coloração de lâminas em hematologia, coloração de lâmina em bacteriologia, esterilização, desinfecção e descontaminação de materiais, culturas e antibiogramas, tipagem sanguínea, hematócrito, hemoglobina, contagens de células em hematologia. Dosagens bioquímicas, noções básicas de saúde pública, noções gerais do funcionamento do sistema de Saúde Pública, noções gerais de administração no laboratório: recursos humanos, físicos, materiais e financeiros.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO** **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Para os cargos:**

OPÇÃO 005 – **AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (PSICÓLOGO)**; OPÇÃO 008 – **EXECUTIVO PÚBLICO**.

#### **Língua Portuguesa**

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

#### **Matemática**

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

#### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2012, divulgados na mídia local e/ou nacional.

## **Noções de Informática**

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

## **Para os cargos:**

OPÇÃO 006 – **ANALISTA DE TECNOLOGIA (INFORMÁTICA)**; OPÇÃO 007 – **ANALISTA DE TECNOLOGIA (ESTATÍSTICO)**.

### **Língua Portuguesa**

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

### **Matemática**

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

### **Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 2º semestre de 2012, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### **Raciocínio Lógico**

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **OPÇÃO 005 – AGENTE TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE (PSICÓLOGO)**

Psicologia geral. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal n.º 10.216 de 06.04.01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). Psicopatologia. Psicodiagnóstico. Técnicas de Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Teorias da Personalidade. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicossomática. Interconsulta Psicológica. Inserção do Psicólogo no Campo Institucional. Ética Profissional e Políticas de Saúde.

### **OPÇÃO 006 – ANALISTA DE TECNOLOGIA (INFORMÁTICA)**

Conceitos de Sistemas de Computação: organização e arquitetura de computadores e microcomputadores. Sistemas operacionais: conceitos básicos; instalação, configuração e manutenção; administração de usuários; sistema operacional Microsoft Windows (Vista, 7 e 2003 server), Linux. Conhecimento, instalação, configuração, manutenção e uso do Pacote Office 2003/2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Arquitetura cliente/servidor (conceitos): front-end/back-end; principais componentes; duas e três camadas. Redes de computadores: modelo OSI; arquiteturas e topologias; padrão Ethernet; dispositivos: switch, gateway e roteador; pilha de protocolos TCP/IP; Internet: conceitos, protocolos e serviços (servidores, web, e-mail, etc.). Bancos de dados: fundamentos, características, componentes e funcionalidades; modelos de Bancos de Dados; projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; projeto de banco de dados relacional; Banco de Dados Distribuídos; linguagem de consulta estruturada (SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): arquitetura de um SGBD (características, componentes e funcionalidades); gerenciadores MS-SQL e MySQL. Engenharia de software: ciclo de vida, metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco; teste e medidas de software. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos: conceitos de lógica e algoritmos; programação

estruturada; modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos; estruturas de dados: conceitos. Linguagens de programação: C# e PHP.

#### OPÇÃO 007 – ANALISTA DE TECNOLOGIA (ESTATÍSTICO)

Noções de ecologia numérica. Conhecimento de softwares estatísticos específicos. Definição de tamanho de amostra. Delineamento de experimento. Análise de variância. Análise de regressão. Principais técnicas de análise estatística multivariada. Análise descritiva dos dados. Conhecimento da teoria de testes de hipótese e adequada. Aplicação das técnicas estatísticas paramétricas e não paramétricas.

#### OPÇÃO 008 – EXECUTIVO PÚBLICO

Governo e administração pública: noções de governo, administração pública, organização da administração: administração direta, administração indireta (entidades integrantes da administração indireta) e administração auxiliar. Modalidades administrativas: agências reguladoras, contrato de gestão, agências executivas, organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse coletivo. Administração por Objetivos (APO): fixação de objetivos, planejamento estratégico e planejamento tático e ciclo da APO. Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO): as mudanças e as organizações, conceito de DO, os processos de DO, os tipos de atividades de DO e modelos de DO. Teoria da contingência e administração estratégica: abrangência da estratégia, planejamento estratégico, análise do ambiente, diagnóstico organizacional, preparação do plano estratégico, seleção de estratégias, implementação de estratégias, acompanhamento e controle. Conceitos, técnicas e metodologias para o gerenciamento de projetos: integração, escopo, prazo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e aquisições do projeto. Noções básicas de orçamento público: tipos de orçamento, princípios orçamentários, ciclo orçamentário e espécies de orçamento. Receita pública: conceito, classificação, estágios, codificação e receita por fonte de recursos. Despesa pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimimento de fundos, diárias e codificação da despesa. Subvenções e transferência de recursos: subvenções financeiras, transferências voluntárias, convênio, contrato de repasse, procedimentos para aplicação de recursos, transferências legais, fundos especiais e transferências constitucionais. Ética e responsabilidade social. Princípios da Administração Pública. Improbidade administrativa. Ato administrativo. Processo administrativo. Licitação e contrato administrativo. Convênios e consórcios administrativos. Infrações e sanções administrativas. Agentes públicos. Servidores públicos. Cargo, emprego e função. Regimes jurídicos. Provimento. Exercício. Vacância. Contagem de tempo. Direitos e deveres. Estabilidade e efetividade. Sistema remuneratório. Acumulação de cargos, empregos e funções. Responsabilidade dos agentes públicos. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Infrações e sanções disciplinares. O Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de São Paulo e legislação complementar.

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei nº 12.782, de 20.12.2007, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 21.12.2007, e no Edital de Abertura de Inscrições nº **001/2013**, do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC, que me encontro na condição de desempregado(a).

Última atividade exercida: \_\_\_\_\_

Local (nome da empresa e endereço): \_\_\_\_\_

Início e Término da atividade: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ até \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
29 a 30.07.2013	Período de Inscrição (Lei nº12.782, de 20.12.007 e nº 12.147, de 12.12.2005)
29.07 a 30.08.2013	Período de Inscrição
<b>06.10.2013</b>	Data prevista para aplicação das provas
08.10.2013	Data prevista para publicação do gabarito da prova objetiva.
-----	As demais datas serão informadas oportunamente.

São Paulo, 12 de julho de 2013.

**JULIANA LUGANI PINTO**  
Presidente da Comissão de Concurso