



FUNSERV

**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SOROCABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023**  
**ABERTURA**

A Presidente da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, no estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 507 e 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e correio eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br).
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da FUNSERV, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da FUNSERV.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da FUNSERV, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).**

## **2. DOS CARGOS**

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da Prova
<b>NÍVEL MÉDIO<sup>(1)</sup></b>							
201	TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	40h/s	3	1	R\$ 2.469,46	R\$ 52,00	Manhã
<b>NÍVEL TÉCNICO<sup>(1)</sup></b>							
301	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	150h/m	CR	-	R\$ 20,97/h	R\$ 52,00	Manhã
<b>NÍVEL SUPERIOR<sup>(1)</sup></b>							
401	ANALISTA DE SISTEMAS	30h/s	1	-	R\$ 5.879,32	R\$ 54,00	Tarde
402	ASSISTENTE SOCIAL I	150h/m	1	-	R\$ 5.251,60	R\$ 54,00	Tarde
403	CONTADOR I	150h/m	1	-	R\$ 4.692,11	R\$ 54,00	Tarde
404	ENFERMEIRO	150h/m	CR	-	R\$ 36,73/h	R\$ 54,00	Tarde
405	MÉDICO	75h/m	2	-	R\$ 96,84/h	R\$ 54,00	Tarde

<sup>(1)</sup>Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

<sup>(2)</sup> Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

## **3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da FUNSERV:
  - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - d) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, na data da nomeação;



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Edital de Abertura Hash SHA256 do PDF original #992358f78d11a0d6a007a43b0f783807be7f7284d0718a16a59c9093a02127e9 Página 1 de 10  
<https://valida.ae/25921a266309de126d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10>



- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- i) apresentar boa condição de saúde física e mental, atestado por inspeção médica oficial;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

- 4.1** Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; **ou**
  - b) for **Doador de medula óssea e plaquetas**, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018; **ou**
  - c) for **Doador de Sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 8004, de 20 de novembro de 2006; **ou**
  - d) estiver **Desempregado**, nos termos do Decreto Municipal nº 22.018, de 27 de outubro de 2015.
- 4.2** A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **10h00min do dia 04/08/2023 às 23h59min do dia 08/08/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do **Formulário de solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 ou 4.6 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 ou 4.6.
- 4.3 CadÚnico:**
- 4.3.1** o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 Doador de Medula Óssea e de plaquetas:**
- 4.4.1** a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
  - c) documento original ou cópia autenticada do comprovante de doador de medula óssea.
  - d) atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina declarando que o candidato **realizou a doação da medula óssea ao menos uma vez na vida, antes da inscrição no respectivo concurso**.
- 4.5 Doador de Sangue:**
- 4.5.1** a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
  - c) declaração expedida pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove as 02 (duas) últimas doações de sangue realizadas pelo próprio candidato, na rede pública de saúde, no período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.
- 4.6 Desempregado:**
- 4.6.1** a solicitação de isenção através da condição de desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
    - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
    - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
    - c.3) e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;
  - d) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
- 4.6.2** Não será aceita declaração de próprio punho com descrição diferente da solicitada pelo subitem 4.6 alínea “d” pela parte interessada.
- 4.7** Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’ dos subitens 4.4.1, 4.5.1 e 4.6.1 deverão ser enviados, **no período das 10h00min do dia 04/08/2023 às 23h59min do dia 09/08/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link [Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição](http://Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão dos subitens 4.4, 4.5 e 4.6 deste edital.



- 4.7.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.7.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.8 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.8.1 No caso previsto nos subitens 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição no site e o envio dos documentos.
- 4.10 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.11 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link [Envio de Laudo Médico \(candidato PCD e/ou condição especial para a prova\)](#), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.12 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.13 O Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.13.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - informar número de NIS inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, ou, esteja desatualizado;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital;
  - não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.13.2 Cada pedido de isenção realizado na modalidade do subitem 4.3, será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.13.3 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.13.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.13.5 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.
- 4.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **16/08/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e será publicada no Diário Oficial Municipal.
- 4.16 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](#) no período das 0h00min do dia 17/08/2023 às 23h59min do dia 18/08/2023, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “**Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”.
- 4.16.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **24/08/2023** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.16.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](#), até as **23h59min do dia 11/09/2023**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.16.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir do dia **16/08/2023**.

## 5. DAS INSCRIÇÕES



Edital de Abertura nº 01/2023

versão 01

&lt;p

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da FUNSERV serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 04/08/2023 às 23h59min do dia 11/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
  - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo resarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela FUNSERV, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 12 de setembro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A FUNSERV e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvida por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00 do dia 18/09/2023 até às 23h59min do dia 19/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 4281, de 2 de julho de 1993, regulamentada pelo Decreto nº 13.694/2002, com Redação acrescida pelas Leis nº 9441/2010 e nº 10.898/2014.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 3º da Lei nº 4281/1993 acrescida pela Lei nº 9441/2010.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 **A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar**, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.



- 6.3** São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1** ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2** enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital; no período das **10h00 do dia 04/08/2023 até as 23h59min do dia 12/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PCD), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.2.1** o laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2** No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.3** No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.4** O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.2.5** O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7** O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **15/09/2023**.
- 6.7.1** O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00 do dia 18/09/2023 até as 23h59min do dia 19/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8** **O candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado nas etapas do Concurso Público e classificado até a quantidade equivalente a três vezes o número de vagas, será convocado pelo Instituto Avalia, para perícia médica preliminar, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.**
- 6.8.1** **O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PCD.**
- 6.9** Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.8, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.9.1** O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.



- 6.10 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.11 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
- 6.13 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.15 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.16 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE**

---

### **7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

#### **7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.4;

7.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

7.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), até a data de **11/09/2023**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1 à 10.5.3.

#### **7.2 Da candidata lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante);**

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do processo.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

**7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.11, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h00min do dia 04/08/2023 até às 23h59min do dia 12/09/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PCD e/ou**



**condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

- 7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.5.1 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.6 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **15/09/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00 do dia 18/09/2023 até as 23h59min do dia 19/09/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **15/09/2023**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00 do dia 18/09/2023 até as 23h59min do dia 19/09/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

## **9. DAS FASES DO CONCURSO**

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 9.1**

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,00	10,00	
			Informática	10	1,00	10,00	
			Legislação da FUNSERV	15	1,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	25	1,00	25,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>80</b>	-----	<b>80,00</b>	-----

**TABELA 9.2**

NÍVEL TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,00	10,00	
			Informática	10	1,00	10,00	
			Legislação da FUNSERV	15	1,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	25	1,00	25,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>80</b>	-----	<b>80,00</b>	-----

**TABELA 9.3**

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
ANALISTA DE SISTEMAS ASSISTENTE SOCIAL I CONTADOR I ENFERMEIRO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,00	10,00	
			Informática	10	1,00	10,00	



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Edital de Abertura nº 01/2023 FUNSERV Hash SHA256 do PDF original #992358f78d11a0d6a007a43b0f783807be7f7284d0718a16a59c9093a02127e9 Página 7 de 10

<https://valida.ae/25921a266309de126d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10>



		Legislação da FUNSERV	15	1,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	25	1,00	25,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>80</b>	-----	<b>80,00</b>	-----

**TABELA 9.4**

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
MÉDICO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,00	10,00	
			Informática	10	1,00	10,00	
			Legislação da FUNSERV	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	35	1,00	35,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>80</b>	-----	<b>80,00</b>	-----

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **80 (oitenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 O candidato deverá obter **50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

## **10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 10.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **01 de outubro de 2023**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir de **22 de setembro de 2023**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não seja através de aplicativo do Governo Federal, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, photocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:



- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares ou desliguem antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A Prova Objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

---

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.



## **12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

---

- 12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
- 12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior pontuação em Legislação da FUNSERV;
  - d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - e) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
  - f) obtiver maior pontuação em Informática;
  - g) terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
  - h) persistindo o empate, comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições deste concurso.
- 12.3.1 No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea "h" do subitem 12.3 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 12.3.2 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.3.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, 32 nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 12.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
  - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 12.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

## **13. DA ELIMINAÇÃO**

---

### **13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- 13.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 13.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 13.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 13.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 13.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 13.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 13.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 13.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4 deste Edital.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



## **14. DOS RECURSOS**

---

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
  - c) contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - d) contra o resultado da Prova Objetiva;
  - e) contra o resultado da Perícia Médica;
  - f) contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) sob pena de perda do prazo recursal.
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1 alínea “c”, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.17 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela FUNSERV e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## **16. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

---

- 16.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da FUNSERV [www.funservorocaba.sp.gov.br](http://www.funservorocaba.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 16.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, serão exigidos dos candidatos nomeados, documentos que comprovem:
- a) ter completado 18 anos de idade;
  - b) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
  - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;



- d) todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual está classificado, conforme disposto neste Edital;
- e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;
- f) o atendimento ao disposto no artigo 9º, inciso VI, da Lei nº 3.800/91;
- g) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, inciso XVI e parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nos s 19 e 20 (por meio de entrega de declaração);
- h) declaração assinada de não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituídas por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>) ou (<https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>);
- j) comprovante de residência.
- 16.5 A FUNSERV poderá requerer outros documentos que julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 16.6 Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistadas no ato da posse. Para nomeação e posse não serão aceitos protocolos.
- 16.7 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Divisão Administrativa e Financeira, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no subitem 16.4.**
- 16.8 A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela FUNSERV no endereço eletrônico [www.funservsorocaba.sp.gov.br](http://www.funservsorocaba.sp.gov.br) e no site do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 17.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 17.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 17.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 17.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 17.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 17.6.2 O candidato que deixar de comparecer para a realização da perícia médica oficial do Município, deixar de tomar posse ou, ainda, deixar de entrar em exercício, perde os direitos decorrentes da nomeação, nos termos da Lei 3800/1991 e da Lei Municipal 12094/2019.
- 17.7 A FUNSERV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 17.8 A FUNSERV não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 17.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no Depto de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à A FUNSERV, situada na Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP - CEP 18035-105, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.
- 17.9.1 A FUNSERV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;



- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 17.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 17.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2023, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 17.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 17.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 507 e 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sorocaba/SP, 03 de agosto de 2023.



**Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto**

**PRESIDENTE DA FUNSERV**



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Editor de Abertura: 01/08/2023 Hash SHA256 do PDF original #992358f78d11a0d6a007a43b0f783807be7f7284d0718a16a59c9093a02127e9 Página 13

<https://valida.ae/25921a266309de126d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10>





**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SOROCABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**A N E X O I - D O S R E Q U I S I T O S E A T R I B U I Ç Õ E S D O S C A R G O S**  
**E D I T A L D E C O N C U R S O P Ú B L I C O N ° 0 1 / 2 0 2 3**

**NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 201: TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:** Ensino Médio e Informática - Editor de Texto e Planilha.

**Atribuições:** Executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme procedimentos, normas e necessidades das diferentes áreas de atuação e unidades de atendimento; atender e orientar o público, interno e externo, prestando informações, recebendo e encaminhando correspondências de acordo com as atividades desenvolvidas; proceder a pesquisas, registrando e elaborando relatórios e planilhas, referentes à sua área de atuação; orientar sempre trabalhos na execução de tarefas rotineiras; executar outras tarefas afins; dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

**NÍVEL TÉCNICO**

**CARGO 301: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Requisitos:** Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho.

**Atribuições:** Executar sob delegação e supervisão direta, ações de enfermagem de nível médio técnico aplicando técnicas corretas orientadas pela FUNSERV, colaborar no desenvolvimento dos programas de atenção à saúde e desenvolver atividades de apoio administrativo, cabendo-lhe: Colaborar com o Enfermeiro no planejamento de ações dentro das diversas áreas de atenção em saúde, perfil epidemiológico e realidade local; Inteirar-se das políticas de saúde vigentes; analisar e propor melhorias contínuas para os processos de trabalho juntamente com os demais membros da equipe; Auxiliar a FUNSERV na programação e controle sistemático na avaliação de resultados de programas e ações de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Primar pelo desenvolvimento pessoal de competências técnicas, relacionais e comportamentais em benefício do segurado da FUNSERV; Participar das atividades de educação em saúde visando à promoção, prevenção e reabilitação dos pacientes, dos diversos âmbitos, colaborando no estabelecimento de parcerias com equipamentos da comunidade; Prestar assistência ao ser humano em todos os níveis de complexidade visando à humanização e vinculação seguindo os princípios da FUNSERV; Executar procedimentos de enfermagem prescritos pelo Enfermeiro visando atender as necessidades do ser humano em sua integralidade; Preparar e prestar Assistência ao segurado da FUNSERV durante a realização de exames médicos especializados e em consultas de enfermagem nos programas de saúde; Assegurar ao segurado da FUNSERV assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Ministrar medicamentos conforme prescrição; Prestar cuidados diretos de enfermagem aos pacientes em estado grave; Recepcionar o paciente cirúrgico e posicioná-lo conforme o procedimento a ser realizado; Preparar a sala cirúrgica, ambulâncias, UTI e unidades de urgência e emergência através do suprimento de materiais, medicamentos, conferência de equipamentos e proceder aos registros de rotina dos serviços; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação, aplicação e controle dos registros de vacinas; Realizar testes de acuidade visual, sensibilidade, gravidez e outros, procedendo à leitura para auxílio ao diagnóstico; Proceder coleta e colheita, conferência e encaminhamento de materiais biológicos para exames laboratoriais conforme normas técnicas e confeccionar registros e controles específicos; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em pré, trans e pós-operatórios; Acompanhar a transferência de pacientes graves e prestar cuidados conforme prescrição/orientação do Enfermeiro/Médico; - Executar atividades de desinfecção, esterilização, armazenamento e controle de estoque de materiais e equipamentos; Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; Anotar os cuidados prestados em prontuário e efetuar registros facilitando controles e estatísticas da FUNSERV; Verificar o funcionamento de equipamentos da FUNSERV providenciando os reparos necessários junto ao setor responsável conforme protocolos internos; Manter relacionamento harmonioso, cooperando com colegas e toda equipe de trabalho; Executar atividade de atendimento ao público e administrativas relacionadas à enfermagem, tais como, levantamento e controle de dados, registro, digitação, arquivos, preenchimento de impressos, prontuário e operação de sistemas; Executar outras tarefas afins determinadas pelas chefias; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada à habilitação específica.

**NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 401: ANALISTA DE SISTEMAS**

**Requisitos:** Nível Superior em Análise de Sistemas.

**Atribuições:** Elaborar e executar a análise e implantação de sistemas, programas e testes; manutenção e melhoria dos sistemas existentes; implantação de novos sistemas de acordo com as necessidades e padrões técnicos; outras atividades compatíveis com o cargo; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

**CARGO 402: ASSISTENTE SOCIAL I**

**Requisitos:** Curso Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #992358f78d11a0d6a007a43b0f783807be7f7284d07f8a16a59c9093a02127e9  
Anexo I – dos Requisitos e Atribuições dos Cargos - Edital de Abertura nº 01/2023  
<https://valida.ae/25921a266309de120d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10>



**Atribuições:** Prestar serviços de âmbito social ao servidor (a) e dependentes, orientando ou realizando ações adequadas na busca da atuação; Analisar causas de desajustamento sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos servidores em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social; Executar programas, projetos e/o atividades que visem prevenir e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica do servidor e seus dependentes; Elaborar parecer técnico e acompanhar os processos administrativos quando solicitado; Executar tarefas afins.

#### CARGO 403: CONTADOR I

**Requisitos:** Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho.

**Atribuições:** Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade da Fundação, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos de acordo com as exigências legais e administrativas, para elaborar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira; organizar, coordenar, orientar e proceder aos trabalhos de análise e conciliação de contas, elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; organizar e elaborar pareceres técnicos e estatísticos; organizar, elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outros documentos contábeis.

#### CARGO 404: ENFERMEIRO

**Requisitos:** Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho.

**Atribuições:** Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, controlar e executar serviços de enfermagem, empregando técnicas de rotina e/ou específicos, para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de planos e políticas de revisão, implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação; Executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas instituídos; Realizar ações voltadas à área de enfermagem do Trabalho; Efetuar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas no ambulatório da FUNSERV; Avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; Executar treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, ao nível de rotinas e programas especiais; Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto aos usuários da assistência à saúde da FUNSERV; participar de ações de vigilância epidemiológica; Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área; Executar quaisquer outras atividades correlatas; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observados à habilitação específica.

#### CARGO 405: MÉDICO

**Requisitos:** Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho.

**Atribuições:** Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos servidores e dependentes; desenvolver atividades de educação em saúde preventiva junto aos pacientes, desenvolvendo e atuando em projetos; Realizar ações voltadas à área da medicina do trabalho; promover ações de auditoria médica de forma interna, prévia ou posterior e de visita externa; executar tarefas afins.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Hash SHA256 do PDF original #992358f78d11a0d6a007a43b0f783807be7f7284d07f8a16a59c9093a02127e9  
Anexo I – dos Requisitos e Atribuições dos Cargos - Edital de Abertura nº 01/2023  
<https://valida.ae/25927a266309de126d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10>



Página 2 de 2

**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SOROCABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**A N E X O II – D O S C O N T E Ú D O S P R O G R A M Á T I C O S**  
**E D I T A L D E C O N C U R S O P Ú B L I C O N ° 0 1 / 2 0 2 3**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinônima e de antônima. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia. 10. Locuções verbais. 11. Elementos de comunicação e funções da linguagem. 12. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual. 13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 14. Sintaxe. 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Função textual dos vocábulos. 20. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e Matemático:** 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU)). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2013 e 2016. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

**Legislação da FUNSERV:** 1. Lei Nº 4169, de 01 de março de 1993 - Dispõe sobre a criação da Fundação Pública da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba. 2. Lei Nº 10.965, de 19 de setembro de 2014 - Rege a assistência à saúde dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba. 3. Lei Nº 3800, de 2 de dezembro de 1991 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**CARGO 201: TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. A natureza das organizações. 2. Estrutura organizacional. 3. Gestão pela qualidade. 4. Mudança e inovação. 5. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. 6. Gestão por processos. 7. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. 8. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. 9. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. 10. Trabalho em Equipe. 11. Noções de relações humanas e conflito. 12. Organização do ambiente de trabalho. 13. Qualidade em Atendimento. 14. Noções de administração de materiais. 15. Noções de controle orçamentário. 16. Noções básicas de Administração Financeira. 17. Elementos da comunicação. 18. Noções básicas de logística. 19. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. 20. Gestão de arquivos. 21. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

**CARGO 301: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498/1986. 3. Decreto nº 94.406/1987. 4. Rede de Atenção às Urgências e Emergências e Política Nacional de Atenção às urgências. 5. Enfermagem no centro cirúrgico. 6. Central de material e esterilização, manuseio de equipamentos: autoclaves, seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 7. Atuação do técnico em enfermagem durante os procedimentos anestésico-cirúrgicos. 8. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 9. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 10. Uso de material estéril. 11. Noções de controle de infecção hospitalar. 12. Procedimentos de enfermagem. 13. Verificação de sinais vitais, peso e mensuração, oxigenoterapia, aerosol terapia e curativos. 14. Administração de medicamentos: todas as vias. 15. Coleta de materiais para exames. 16. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 17. Atendimento pré-hospitalar. 18. Emergências Clínicas. 19. Emergências Traumáticas. 20. Emergências Pediátricas. 21. Princípios gerais de segurança no trabalho. 22. Portaria Nº 2.048/2002: Atendimento Pré Hospitalar.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinônima e de antônima. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Morfologia. 10. Locuções verbais. 11. Elementos de comunicação e funções da linguagem. 12. Domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual. 13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. 14. Sintaxe. 15. Concordância verbal e nominal. 16. Regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 19. Função textual dos vocábulos. 20. Variação linguística.

**Raciocínio Lógico e Matemático:** 1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento



com figuras, de palavras). 2. Proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

**Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU)). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2013 e 2016. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores.

**Legislação da FUNSERV:** 1. Lei Nº 4169, de 01 de março de 1993 - Dispõe sobre a criação da Fundação Pública da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba. 2. Lei Nº 10.965, de 19 de setembro de 2014 - Rege a assistência à saúde dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba. 3. Lei Nº 3800, de 2 de dezembro de 1991 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

### CARGO 401: ANALISTA DE SISTEMAS

**Conhecimentos Específicos:** 1. Arquitetura de aplicações. 2. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade. 3. Arquitetura e Organização de Sistema de computadores. 4. Conceitos básicos. 5. Arquitetura de Processadores. 6. Sistemas de numeração. 7. Modelos de conjunto de instruções. 8. Modos de endereçamento. 9. Bloco operacional. 10. Bloco de controle. 11. Organização de memória. 12. Banco de dados: Arquitetura de um SGBD: Fundamentos, Características, componentes e funcionalidades. 13. Normalização. 14. Modelagem entidade-relacionamento. 15. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. 16. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. 17. Protocolos relevantes para aplicações Internet. 18. Princípios e arquitetura da Internet. 19. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. 20. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranet e Extranet. 21. Engenharia de software: Conceitos, Ciclos de vida e de desenvolvimento. 22. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. 23. Técnicas de levantamento de requisitos. 24. Análise de requisitos e técnicas de validação. 25. Gerenciamento de requisitos. 26. Testes. 27. Qualidade do software. 28. Métricas. 29. UML. 30. Ferramentas de desenvolvimento de software. 31. Projeto de interfaces. 32. Análise Essencial e Análise Estruturada. 33. Análise e projeto orientados a objetos. 34. Estrutura de dados e algoritmos. 35. Conceitos básicos de dados. 36. Listas. 37. Árvores. 38. Grafos.

### CARGO 402: ASSISTENTE SOCIAL I

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos do serviço social. 2. Política social. 3. Seguridade social. 4. Reforma sanitária. 5. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. 6. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. 7. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. 8. Questão social e Serviço social. 9. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. 10. Instrumentalidade do Serviço Social. 11. Pesquisa em Serviço Social. 12. Indicadores Sociais. 13. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. 14. Trabalho em rede. 15. Interdisciplinaridade. 16. Atribuições do Assistente Social na Saúde. 17. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). 18. Lei da Saúde - SUS. 19. Lei Maria da Penha. 20. Estatuto do Idoso. 21. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

### CARGO 403: CONTADOR I

**Conhecimentos Específicos:** 1. Contabilidade Geral. 1.1 Teoria da Contabilidade. 1.1.1. Conceito. 1.1.2. Objetivo. 1.1.3. Objeto. 1.1.2. Técnicas da contabilidade. 1.1.3. CPC 00 (R1) - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 1.2. Patrimônio. 1.2.1. Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 1.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.4. Contas patrimoniais e de resultado. 1.4.1. Apuração de resultados. 1.4.2. Plano de contas. 1.5. Funções e estrutura das contas e Classificação das contas. 1.6. Regime de competência e regime de caixa. 1.7. Escrituração Contábil. Balancete de Verificação. 1.8. Operações com Mercadorias. 1.9. Estoques. 1.10. Depreciação. 1.10.1. Amortização. 1.10.2. Exaurimento. 1.10.3. Redução ao valor recuperável de ativos. 1.11. Ativos intangíveis. 1.12. Análise econômico-financeira. 1.12.1. Indicadores de liquidez. 1.12.2. Indicadores de rentabilidade. 1.12.3. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. 1.13. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários de acordo com a lei 6.404/76 e suas atualizações. 1.14. Elaboração de demonstrações contábeis: de acordo a legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): Balanço patrimonial. 1.14.1. Demonstração do resultado do exercício. 1.14.2. Demonstração do Resultado Abrangente. 1.14.3. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 1.14.4. Demonstração do fluxo de caixa. 1.14.5. Demonstração do valor adicionado. 1.14.6. Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 1.15. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 1.16. Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações. 1.17. Pronunciamentos - Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1. Conceito. 2.1.1. Campo de Aplicação. 2.1.2. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. 2.2. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 2.3. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.6 a 16.11. 2.4. Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO). 2.4.1. Receita Orçamentária. 2.4.1.1. Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. 2.4.2. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária. 2.4.3. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. 2.5. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). 2.5.1. Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo Passivo e Patrimônio Líquido. 2.5.2. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado



Scanieie a imagem para verificar a autenticidade do documento

Expo II – dos Conteúdos Programáticos Edital de Abertura nº 01/2017a43b0f783807be7f7284d0718a16a59c9093a02127e9 Página 2 de 3  
https://valida.ae/25921a266309de126d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10



Patrimonial. 2.5.3. Ativo Imobilizado. 2.5.4. Ativo Intangível. 2.5.5. Reavaliação. 2.5.6. Depreciação. 2.5.7. Amortização. 2.5.8. Exaustão. 2.5.9. Redução ao valor recuperável. 2.5.10. Transações sem Contraprestação. 2.6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 2.6.1. Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. 2.6.2. Classificação e Detalhamento das Contas do PCASP. 2.6.3. Conta contábil. 2.6.4. Natureza de Informações. 2.6.5. Registro Contábil. 2.7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). 2.7.1. Balanço Orçamentário. 2.7.2. Balanço Financeiro. 2.7.3. Balanço Patrimonial. 2.7.4. Demonstração das Variações Patrimoniais. 2.7.5. Demonstração do Fluxo de Caixa. 2.7.6. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. 2.7.7. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 2.8. Registros Contábeis de Operações Típicas. 2.9. Procedimentos Contábeis Específicos (PCE). 2.9.1 Regimes Próprios de Previdência Privada (RPPS). 2.9.2. Dívida Ativa. 2.9.3. Parcerias Público-Privadas (PPP). 2.9.4. Consórcios Públicos. 2.9.5. Operações de Crédito. 2.9.16. Fundeb. 2.9.7. Precatórios em Regime Especial. Noções de SIAFI - Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal Lei Nº 4.320/64.

#### CARGO 404: ENFERMEIRO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). 3. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. 4. Bioética. 5. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 6. Administração dos Serviços de Enfermagem. 7. Normas, Rotinas e Manuais – Elaboração e utilização na enfermagem. 8. Enfermeiro como líder e agente de mudança. 9. Concepções teóricas práticas da Assistência de Enfermagem. 10. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 11. Política Nacional de Atenção às Urgências. 12. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 13. Normas do Ministério da Saúde para atuação nos Programas Nacionais de Saúde: imunização, mulher, criança, adolescente, idoso, IST/AIDS/Hepatites, hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes. 14. Planejamento da assistência de enfermagem. 15. Processo de enfermagem - teoria e prática. 16. Consulta de enfermagem. 17. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 18. Emergências clínicas cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 19. Primeiros socorros. 20. Assistência integral de enfermagem por meio do trabalho em equipes multiprofissional e interdisciplinar. 21. Ensino ao paciente ao autocuidado: prevenção e promoção da saúde. 22. Portaria Nº 2.048/2002: Atendimento Pré Hospitalar.

#### CARGO 405: MÉDICO

**Conhecimentos Específicos:** 1. Interpretação do exame físico. 2. Valor da História Clínica. 3. Relação Médico Paciente. 4. Diagnóstico sindrômico. 5. Interpretação de exames complementares básicos. 6. Diagnóstico diferencial e tratamento das anemias. 6. Código de Ética Médica. 7. Cuidados Gerais e tratamento do paciente nas doenças: cardiológicas, pulmonares, gastrintestinais e hepáticas, endócrinas, reumáticas, infecciosas, neurológicas, degenerativas e infecciosas do SNC. 8. Diagnóstico e tratamento das Arboviroses, IST e infecções pelo HIV. 9. Antibioticoterapia nas Doenças Infecções. 10. Emergências Clínicas. 11. Intercorrências Clínicas dos Pacientes Oncológicos. 12. Controle de Infecções hospitalares. 13. Portaria Nº 2.048/2002: Atendimento Pré Hospitalar. 14. Legislação básica de Saúde do Trabalhador: Normas Regulamentadoras, acidentária, previdenciária, resoluções da categoria de classe. 15. Políticas Públicas em Saúde e Trabalho. 16. Perícias em Medicina do Trabalho. 17. Epidemiologia básica aplicada à medicina do trabalho e bioestatística. 18. Ética médica e questões bioéticas em saúde do trabalhador. 19. Agravos a saúde relacionados ao trabalho: doenças ocupacionais, doenças do trabalho e acidentes. 20. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. 21. Acidentes do trabalho: documentos médico-legais e atuação do médico do trabalho. 22. Promoção da Saúde no Trabalho. 23. Toxicologia ocupacional. 24. Higiene do Trabalho. 25. Ergonomia. 26. Reabilitação e Retorno ao Trabalho. 27. Gestão em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. 28. Controle de saúde dos trabalhadores da saúde. 29. Vigilância em Saúde do Trabalhador. 30. Segurança no Trabalho. 31. O idoso na sociedade. 32. Estatuto do idoso. 33. Biologia do envelhecimento. 34. Teorias do envelhecimento. 35. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. 36. Prevenção e promoção da saúde. 37. Geriatria básica. 38. Exames complementares e instrumentos de avaliação. 39. Déficit cognitivo. 40. Demências. 41. Instabilidade postural e quedas. 42. Imobilidade e úlceras de pressão. 43. Incontinência urinária e fecal. 44. Iatrogenia e farmacologia em geriatria. 45. Hipertensão arterial sistêmica, arritmias, doença arterial periférica e doenças da carótida. 46. Aterosclerose. 47. Fatores de risco cardiovascular. 48. Doenças cerebrovasculares: acidente vascular cerebral isquêmico/hemorrágico. 49. Síndromes parkinsonianas; Tremor essencial; Doença de Parkinson. 50. Pneumonias, doença pulmonar obstrutiva crônica e asma; Embolia pulmonar e tuberculose. 51. Esofagite de refluxo, gastrites, úlceras péptica e gástrica, insuficiência hepática, diarreia e constipação intestinal. 52. Hipertrofia prostática; Prostatite; Disfunção erétil. 53. Osteoporose, osteomalácia, osteoartrose, artrite reumatoide e doença de Paget. 54. Diabetes mellitus. 55. Doenças da tireoide. 56. Síndrome metabólica. 57. Obesidade. 58. Neoplasias. 59. Doenças dermatológicas. 60. Anemias e doenças mieloproliferativas. 61. Nutrição. 62. Infecções e imunizações. 63. Doenças dos órgãos dos sentidos. 64. Sono no idoso. 65. Reabilitação. 66. Cuidados paliativos ao final da vida.



Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento

exo II – dos Conteúdos Programáticos Edital de Abertura nº 01/2023a43b0f783807be7f7284d0718a16a59c9093a02127e9  
https://valida.ae/25921a266309de126d2cd015b595e695d562b45ea6e10de10

