



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

CNPJ Nº.00.333.678/0001-96, Fone/Fax: (46) 524-5335 -
Rua Niterói, 468 – CEP 85.601-390 ou ADM. Rua Antonio Carneiro Neto,
801, CEP 85.601-090 , Bairro Alvorada em
FRANCISCO BELTRÃO – PR



EDITAL N.º 001/2009

De 02/10/2009

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE, sob a forma Jurídica Sociedade Civil regida pelo código civil brasileiro e legislação pertinente pelo presente Estatuto e pela regulamentação que vier a ser adotada pelos seus Órgãos, sediada no Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na CARTA CONVITE Nº. 011/2209 com fundamento no art. 37 da Constituição Federal, e de acordo de acordo com a **Lei n.º 8.666/93, e as Alterações na Lei nº. 8.883/94**, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, POR PRAZO DETERMINADO** para contratação de pessoal sob o Regime de Trabalho CLT e Vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para provimento de vagas conforme Contrato Administrativo nº. 024/2009, com a execução técnico-administrativa da empresa **Centro de Educação Profissional ESEI Ltda**, cadastrada no CNPJ nº 81.266.298/0001-88, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, EMPREGOS E VAGAS

1.1 – Disposições preliminares

- 1.1.1 - A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego público por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.
- 1.1.2 - O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento de vagas nos empregos públicos de provimento temporário da ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO SUDOESTE, discriminados em item específico neste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração do órgão, da ordem de classificação e demais determinações legais do município e do presente edital.
- 1.1.3 – O presente Processo Seletivo Público tem por finalidade a seleção visando a contratação de candidatos aprovados no processo seletivo por prazo determinado de 2 (dois) anos podendo-se prorrogar por igual período 2 (dois) anos.
- 1.1.4 - A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não implica obrigatoriamente em sua investidura, a sua contratação efetiva dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração do órgão e das disponibilidades orçamentárias.
- 1.1.5 - O candidato aprovado, quando convocado para assumir o emprego público, será submetido



do a exames de saúde, a ser determinado pelo CONTRATANTE, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições que exige o emprego público.

1.1.6 – O Processo Seletivo Público será realizado em uma única fase a qual contará com **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.

1.1.7 - A Comissão Executora do Processo Seletivo Público/Banca Examinadora funcionará junto ao Núcleo de Concurso do Centro de Educação Profissional ESEI, à Rua Tenente Camargo, nº 1191, CEP 85605-090, Bairro Presidente Kennedy, Ed. ESEI, Município de Francisco Beltrão/PR e será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um secretário, três membros auxiliares e por um profissional de cada área de formação a que se refere o emprego público, devidamente habilitado e registrado no órgão de classe ou conselho correspondente.

1.2 – Dos Empregos Públicos e dados relativos: O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações e requisitos constantes a seguir:

CARGOS	GRAU DE INSTRUÇÃO COMPLETA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	Carga Horária Trabalho Semanal	Registro em Conselho / Órgão de Classe / habilitação
Farmacêutico Bioquímico	Curso de graduação em nível superior, específico na área de Farmácia com habilitação em Bioquímica.	02	1.604,00	40 horas	CRF
Enfermeiro	Curso de graduação em nível superior, específico na área de Enfermagem.	04	1.604,00	40 horas	COREN
Contador	Curso de graduação em nível superior, específico em Ciências Contábeis.	01	2.530,00	40 horas	CRC
Técnico em Enfermagem	Curso de Ensino Médio específico de Técnico em Enfermagem.	03	800,00	40 horas	COREN
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Curso de Ensino Médio específico de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas ou curso superior em Bioquímica.	01	800,00	40 horas	CRF
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo.	04	602,00	40 horas	
Telefonista	Ensino Fundamental completo.	03	550,00	30 horas	
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo.	04	530,00	40 horas	
Motorista	Ensino Fundamental completo, CNH categoria "D" e certificado de curso para condutores de veículos de emergência e transporte de passageiros.	04	850,00	40 horas	CNH – 'D'

1.2.1 – Das vagas e Requisitos: O processo seletivo destina-se a contratação de vagas existentes e das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, de acordo com as necessidades da Administração da ARSS e das suas disponibilidades orçamentárias, mediante as condições estabelecidas no presente edital, na legislação que rege o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e na forma do disposto no parágrafo 4º do art. 198 da Constituição Federal, submetendo-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2.2 - Das NECESSIDADES ESPECIAIS

1.2.2.1 – Não serão disponibilizadas vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais (deficiência), amparadas pela Lei Municipal n.º 1.420/95, uma vez que, o índice previsto em lei, proporcionalmente não constitui tais vagas.



- 1.2.2.2 - O candidato portador de necessidades especiais que desejar inscrever-se irá concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas ofertadas. Se aprovado e convocado deverá submeter-se à perícia Médica a ser determinada pela ARSS, destinada a verificar a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego Público. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade o candidato não será considerado apto à nomeação e não será contratado, passando a sua vaga para o próximo classificado.
- 1.2.2.3 - O candidato portador de necessidade especial (deficiência) poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas, conforme previsto neste Edital.
- 1.2.2.4 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 1.2.2.5 - Não haverá atendimento especial para as demais fases do concurso, em qualquer hipótese.
- 1.2.2.6 – O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, este deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliarão em todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da comissão organizadora do Processo Seletivo Público.
- 1.2.2.7 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
- 1.3 - Dos requisitos para a nomeação** - A nomeação do candidato para assumir o Emprego Público, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos no subitem 1.2.2.1 e 1.2.2.2, os quais definem os requisitos para o exercício da atividade, juntamente com os itens descritos abaixo, **a serem comprovados no momento da convocação para investir no Emprego Público**. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a investidura do candidato ao Emprego Público, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público:
- 1.3.1 - ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- 1.3.2 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.3.3 - estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- 1.3.4 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;
- 1.3.5 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;
- 1.3.6 - não exercer Emprego Público, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 1.3.7 - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;
- 1.3.8 - não haver contra si condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- 1.3.9 - Apresentar, com a devida validade, documentos pessoais e comprovações de residência, escolaridade, habilitações, registros e outros pré-requisitos definidos neste edital.

CAPÍTULO II – DAS PUBLICAÇÕES E DIVULGAÇÕES

- 2.1 – A publicação de atos oficiais como editais, listas de pontuações e resultados de classificações dos candidatos dar-se-ão através da Internet no endereço eletrônico www.essei.com.br, na Imprensa Oficial da ARSS – Jornal de Beltrão, da Cidade de Francisco Beltrão - PR, e no mural de divulgações na sede da ARSS, sob responsabilidade do órgão promotor do Processo Seletivo.



Outras publicações como Cartão-Resposta (gabarito) das provas, modelo das provas objetivas para conferência, julgamento de recursos, informações, comunicados e demais divulgações pertinentes ao andamento do Processo Seletivo Público serão publicados apenas no endereço eletrônico www.esei.com.br, sob responsabilidade do órgão executor do processo seletivo.

- 2.2 – O **Centro de Educação Profissional ESEI** bem como a **Associação Regional de Saúde do Sudoeste** não se responsabilizam por informações e instruções fornecidas por telefone, fax, ou correio eletrônico (e-mail) a respeito do Processo Seletivo Público. É obrigação do candidato observar rigorosamente os editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o núcleo de concursos por interpretações errôneas ou inobservâncias.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 – É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares caso existam, disponíveis na íntegra na Internet, endereço eletrônico www.esei.com.br, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o Emprego Público, caso seja aprovado e convocado.
- 3.2 – **Período de inscrição: de 13/10/2009 a 27/10/2009.**
- 3.3 – **Taxa de inscrição:** Para inscrever-se o candidato deve recolher o valor correspondente ao cargo, apresentado na tabela a seguir, observado as orientações do boleto de arrecadação (DEPÓSITO IDENTIFICADO constando número do **CPF - Cadastro de Pessoa Física**), aos horários de atendimento das agências do BANCO ITAÚ e aos prazos definidos neste edital.

Tabela de cargos e o respectivo valor da taxa de inscrição:

CARGOS	Valor da Inscrição
<i>Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro e Contador</i>	<i>R\$ 80,00</i>
<i>Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório e Motorista</i>	<i>R\$ 50,00</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>R\$ 40,00</i>
<i>Telefonista e Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>R\$ 30,00</i>

- 3.4 – O Centro de Educação Profissional ESEI bem como a Associação Regional de Saúde do Sudoeste não se responsabilizam por falhas na comprovação de pagamentos realizados fora das agências do **BANCO ITAÚ**.

3.5 - Procedimentos e Orientações para Inscrição:

- 3.5.1 – As inscrições serão realizadas exclusivamente através da Internet, no endereço eletrônico www.esei.com.br, onde o candidato fará o seu cadastro prévio e a impressão do documento de arrecadação. Estes procedimentos prévios poderão ser feitos em qualquer horário, dentro das datas previstas para inscrição, considerando que o recolhimento da taxa estará condicionado aos horários de atendimento das agências do **BANCO ITAÚ**, conveniado para arrecadação, constante nas orientações para pagamento da inscrição, e não poderá ser efetuado fora do prazo determinado para inscrição definidos neste Edital.

ATENÇÃO: O pagamento da inscrição deverá ser feito na forma de **DEPÓSITO IDENTIFICADO**, constando o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do candidato e realizado diretamente no caixa de uma das agências do **BANCO ITAÚ**, constando o nº da agência 1437, nº conta 48142-5, em favor da Associação Regional de Saúde do Sudoeste. A identificação do pagamento do candidato será feita através do número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) o qual deve, obrigatoriamente, constar no comprovante de depósito e na ficha de inscrição. Números divergentes entre estes dois documentos não permitem a identificação do candidato pagante.

- 3.5.2 - no endereço eletrônico (sítio) www.esei.com.br, opção **CONCURSOS PÚBLICOS**, opção **ARSS** o candidato deverá inicialmente acessar o edital de abertura do certame e conhecê-lo integralmente para depois acessar a opção de inscrição. Na opção de inscrição



deverá seguir as instruções e efetuar o seu cadastro não ocultando nenhum dado obrigatório, inclusive o número do seu **CPF (Cadastro de Pessoa Física)**, optar por um dos cargos e assinalar os casos de necessidades especiais, se as tiver;

- 3.5.3 – imprimir o comprovante de inscrição, o qual só terá validade se acompanhado do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, devidamente autenticado por uma das agências do **BANCO ITAÚ** e um documento de identidade válido conforme especificado no subitem 3.11 deste edital.
- 3.5.4 - O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A entrega do laudo poderá ser feita no local das inscrições ou encaminhada via correios, por serviços de SEDEX, ao Núcleo de Concursos do Centro de Educação Profissional ESEI, conforme endereço constante no item 1.1.6, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o término das inscrições, cujas despesas serão por conta do candidato. Este deverá ainda, no formulário da sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais necessárias para a realização da prova objetiva.
- 3.5.5 - Não será necessário o encaminhamento de laudo médico nos casos de atendimento especial que não modificam os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva, que são: amamentação, gestante, canhoto e obesidade.
- 3.5.6 - A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem 3.5.7, desobriga o Centro de Educação Profissional ESEI de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.
- 3.5.7 - Os pedidos serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo que não serão atendidos pedidos para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferentes do estabelecido neste edital.
- 3.6 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:** Só será considerada inscrição válida no Processo Seletivo aquela que cumprir integralmente as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital:
- 3.6.1 – Através do endereço eletrônico www.esei.com.br, ou no local designado para inscrição, preencher o cadastro com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório, optar pelo Emprego Público desejado e referente a este atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas as necessidades especiais se houverem e imprimir o comprovante de inscrição e o documento de depósito bancário para efetuar o pagamento da inscrição;
- 3.6.2 – Efetuar o recolhimento da taxa de inscrição mediante autenticação original da agência arrecadadora, considerando que o recolhimento não poderá ser efetuado fora do prazo determinado neste edital;
- 3.6.3 – O candidato deverá realizar uma única inscrição no concurso. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente;
- 3.6.4 – A homologação das inscrições pelo órgão promotor do concurso se dará depois de decorridos no mínimo 02 dias e no máximo 05 dias úteis do encerramento das inscrições, através da divulgação de listas específicas contendo: nome do candidato, o cargo a que concorre, número de inscrição, documento de identidade e outras informações relativas, se houverem.
- 3.7 - O Centro de Educação Profissional ESEI, bem como a Associação Regional de Saúde do Sudoeste, não se responsabilizam por inscrições que não cumprirem integralmente as etapas especificadas no item 3.6 deste edital, seja por motivo de horário de atendimento de agência arrecadadora, por falhas de ordem técnica em computadores, falhas na comunicação via Internet, congestionamento de linhas de comunicação, falhas nas transmissões, perda de dados, falhas na comprovação do pagamento da inscrição, incorreções no preenchimento do cadastro e nas opções do concurso, greves de agências bancárias, sobrecarga no atendimento a candidatos que deixarem para inscrever-se de última hora ou qualquer outro fator de ordem técnica.
- 3.8 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em



- qualquer época, podendo o candidato responder às conseqüências legais.
- 3.9 - Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, cancelamentos e nem haverá devolução da importância paga.
- 3.10 - O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido ao Centro de Educação Profissional ESEI, indicando os dados que deve ser alterada, exceto o Emprego Público a que concorre.
- 3.11 - **Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:**
- 3.11.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública - SSP.
- 3.11.2 - Carteira de Identidade expedida pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros;
- 3.11.3 - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos, etc);
- 3.11.4 - Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade;
- 3.11.5 - Carteira de trabalho.
- 3.11.6 - Carteira Nacional de Habilitação desde que seja o novo modelo com foto, dados pessoais, número da carteira de identidade e CPF.
- 3.12 - Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 3.11.
- 3.13 – Será rejeitado documento não original, que a foto do candidato não seja recente, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais.
- 3.13.1 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.
- 3.14 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.
- 3.15 – **A identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Processo Seletivo Público se dará da seguinte forma:** Ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Processo Seletivo Público, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que o candidato apresente:
- A)** ficha de inscrição do candidato, específica para o referido Processo Seletivo;
- B)** um dos documentos de identidade válidos, original, conforme especifica o item 3.11 deste edital, **preferencialmente a carteira de identidade;**
- C)** Comprovante original do pagamento da taxa de inscrição, autenticado pela agência arrecadadora.
- 3.16 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.
- 3.17 - Inscrição por procuração: considerando a possibilidade de realização da inscrição através da Internet, não serão aceitas inscrições por procuração.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1 – PROVAS OBJETIVAS - Para ambos os cargos o Processo Seletivo será realizado em uma única fase, contando apenas de **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, como descrito a seguir:

4.1.1 – Provas Objetivas para os cargos de **Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro, Contador, Técnico em Enfermagem, Auxiliar Administrativo e Técnico em Laboratório**: conterà 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 opções, identificadas com as letras (A), (B),



(C), (D) e (E), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Valor Total
Português	07	40	2,5 pontos	100 pontos
Matemática	07			
Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico.	06			
Conhecimentos Específicos Relativos ao Cargo	20			

4.1.2 – Provas Objetivas para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Telefonista e Motorista:** conterà 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, número e valor das questões:

Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	05	30	3 pontos	90 pontos
Matemática	05			
Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico.	05			
Conhecimentos Específicos Relativos ao Cargo	15			

4.2 – Da realização das provas Objetivas:

- 4.2.1 – A Prova Objetiva será aplicada no dia **22/11//2009**, com início **às 9h**. O local de realização será divulgado juntamente com a lista de homologação das inscrições, como consta no Capítulo II do presente edital.
- 4.2.2 – **Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 8h30min. e fechados pontualmente às 8h45min.**, independente do motivo do atraso, depois das 8h45min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Depois deste horário somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à comissão executora. Extraordinariamente e a critério da comissão executora do Processo Seletivo, poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatores excepcionais e prejudiciais à realização do Processo Seletivo.
- 4.2.3 – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 4.2.2 e com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original e com foto e a ficha de inscrição.
- 4.2.4 - A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.2.5 – **Tempo de duração das provas:**
- 4.2.5.1 – Para as provas objetivas com 40 questões o tempo de prova será de no mínimo 1h e de no máximo 2h30min consecutivas.
- 4.2.5.2 – Para a prova objetiva com 30 questões o tempo de prova será de no mínimo 1h e de no máximo 2h consecutivas.
- 4.2.6 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que cumprir com as definições do subitem 3.15 deste edital.
- 4.2.7 - No ambiente de provas **NÃO** será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:



- 4.2.7.1 – Pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do processo seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pela ARSS promotora do certame, exceto mediante autorização expressa da Coordenação Geral da empresa executora;
- 4.2.7.2 – Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das polícias Civil ou Militar em serviço;
- 4.2.7.3 – Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, prendedor de cabelo próximo da orelha, brinco, tiara e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala da coordenação. Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 4.2.8 – Não realizam as provas objetivas as pessoas que possuem cabelos compridos e que se recusem em prendê-los de forma que a face e as orelhas fiquem totalmente descobertas.
- 4.2.9 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 4.2.10 - Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTAS sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscais designados para o processo seletivo.
- 4.2.11 - Em nenhuma hipótese, será considerado para recurso, para correção e para respectiva pontuação o caderno de questões.
- 4.2.12 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**
- 4.2.12.1 - chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;
- 4.2.12.2 - tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, coordenadores e seus auxiliares ou demais pessoas presentes;
- 4.2.12.3 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de provas e cartão de respostas;
- 4.2.12.4 - afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;
- 4.2.12.5 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 4.2.12.6 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.2.12.7 - utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.
- 4.2.13 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presenças.
- 4.2.14 - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo.
- 4.2.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.
- 4.2.16 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente



- do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 4.2.17 - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.
- 4.2.18 - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou, excepcionalmente, através de comunicado aos candidatos, em tempo hábil de no mínimo 5 dias úteis.
- 4.2.19 - Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores).
- 4.2.20 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.
- 4.2.21 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.
- 4.2.22 – Para garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação e o gabarito de provas que lhe será entregue no momento da prova. Para este fim a comissão executora designará fiscais que atenderão a cada um dos candidatos. O candidato que se negar em efetuar a referida autenticação digital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, tendo todos os atos referentes anulados e sem direito a recursos. Em caso de portadores de deficiência física que não possuem impressões digitais, será preenchido formulário especial de justificativa.
- 4.2.23 – As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.
- 4.2.24 - Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 4.2.25 – Em caso de necessidades especiais, a Comissão Executora bem como o Órgão Promotor do Processo Seletivo Público poderá adiar, transferir ou agendar nova data para determinada prova ou parte dela, perante divulgação de edital específico, atribuindo-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias para a nova data, sem que tal fator gere qualquer tipo de efeito suspensivo, devolução de valores de inscrição ou qualquer tipo de indenização a candidato, mesmo que este esteja impossibilitado de participar da(s) prova(s) na nova data marcada.

CAPÍTULO V - DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

- 5.1 – Será considerado **reprovado** e **excluído** do processo classificatório o candidato, que não obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva.
- 5.2 – Será adotado critério simplificado de classificação, considerando apenas o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 5.3 – A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.
- 5.4 - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.
- 5.5 - **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos;
- 5.5.1 – Os mais idosos com relação aos mais jovens;
- 5.5.2 – Os candidatos aprovados com maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- 5.5.3 – Sorteio Público.
- 5.6 - O(s) candidato(s) perdedor(es) do desempate, assumirá(ão) a(s) classificação(ões) imediatamente inferior(es) a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no item 5.5 deste Edital.



CAPÍTULO VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 - Da divulgação dos resultados: As publicações serão realizadas como consta no Capítulo II do presente edital, salientando que publicações como de Cartão-Resposta (gabarito), modelo das provas para conferência, julgamento de recursos e demais informações pertinentes ao Processo Seletivo Público serão publicados apenas no endereço eletrônico www.esei.com.br.

6.1.1 - Estão previstas as seguintes divulgações, podendo estas serem complementadas caso surjam necessidades específicas:

- A) Edital de abertura do Processo Seletivo Público - (*imprensa oficial em forma resumida e completo na Internet: www.esei.com.br*);
- B) Homologação das inscrições e local de realização das provas (*imprensa oficial e na Internet: www.esei.com.br*);
- C) Gabarito de respostas da prova objetiva – (*somente na Internet: www.esei.com.br*);
- D) Resultados do julgamento de requerimento(s) de recurso(s), se houver(em) - (*somente na Internet: www.esei.com.br*);
- E) Retificação de CARTÃO-RESPOSTA, caso ocorram modificações relativas ao quadro de questões e/ou de respostas corretas, decorrentes de requerimento de recursos ou por decisão da Banca Examinadora - (*somente na Internet: www.esei.com.br*);
- F) Resultados parciais das pontuações das provas que existirem – (*imprensa oficial e na Internet: www.esei.com.br*);
- G) Resultados com a classificação e pontuação final dos candidatos aprovados - (*imprensa oficial e na Internet: www.esei.com.br*);
- H) Outros Editais complementares ou de retificação, se houverem, relativos ao processo seletivo - (*imprensa oficial e na Internet: www.esei.com.br*).

6.2 - Dos recursos

6.2.1 - Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Executora/Banca examinadora do Processo Seletivo Público, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.

6.2.2 - As etapas e prazos para formalização de recursos serão:

6.2.2.1 - **Recursos relativos à homologação da inscrição:** Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no capítulo III deste Edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso da Homologação dos Inscritos. A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Público.

6.2.2.2 - **Recursos relativos ao CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito) ou às questões da prova objetiva:** Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito), cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.2.3 - **Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo Público:** Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.3 - Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do processo seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato, sendo este devidamente comprovado.

6.2.4 - Para protocolar o recurso deverão ser obedecidos os prazos acima estabelecidos e realizados diretamente no Centro de Educação Profissional ESEI - localizada na Rua Tenente Camargo, 1191, bairro Presidente Kennedy, na Cidade de Francisco Beltrão, Pr, mediante o pagamento de taxa de expediente no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) para os cargos com escolaridade de nível fundamental, de R\$ 30,00 (trinta reais) para cargos com escolaridade



de nível médio e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos com escolaridade de nível superior. Caso o julgamento do recurso formalizado seja considerado procedente e integralmente deferido pela comissão julgadora, o valor pago no ato do protocolo poderá ser devolvido ao candidato correspondente, no prazo de até 5 dias úteis após a divulgação da análise do referido recurso.

- 6.2.5 – Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no item imediatamente anterior a este.
- 6.2.6 – Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, para o qual o candidato pode se basear no modelo Anexo II deste edital, desde que constem e sejam cumpridas as especificações a seguir:
- 6.2.6.1 - identificação do Processo Seletivo Público, Entidade, Edital, local e data;
- 6.2.6.2 – dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF, número de inscrição e assinatura do candidato ou representante legal apresentado por procuração com reconhecimento de firma;
- 6.2.6.3 – Cargo ou emprego público ao qual concorre e dados complementares referente ao mesmo, se existirem;
- 6.2.6.4 - fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) discordante e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações documentais relativas a sua defesa formalizada, com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;
- 6.2.6.5 – em caso de discordância do total de pontos atribuídos, serão indeferidos os requerimento onde o candidata apenas discorda da sua pontuação sem apontar o número de acertos que está pleiteando.
- 6.2.7 - Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que:
- a) não cumpram rigorosamente o previsto neste edital;
 - b) solicitem simples a revisão de determinada(as) questão(ões) de prova, sem a devida fundamentação circunstanciada que comprove suficientemente a sua discordância e a afirmação que julga ser a correta, como prevê o subitem 6.2.6.4 deste edital;
 - c) pontos requeridos referente ao cartão-resposta (gabarito) sem especificar o total de pontos reivindicados;
 - d) tenham sido interpostos fora do prazo ou do horário, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
 - e) em caso de prova de títulos, o simples pedido de recontagem da pontuação sem indicar claramente os títulos a serem reconsiderados e a pontuação reivindicada.
- 6.2.8 - Em caso de anulação de questão por decisão da Banca Examinadora do Processo Seletivo Público, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido cargo ou Emprego Público, independente de terem recorrido.
- 6.2.9 - Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo ou Emprego Público serão corrigidas de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.
- 6.2.10 – Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo.
- 6.2.11 - A Banca Examinadora do CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL ESEI constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, judiciais ou em outras esferas.
- 6.2.12 - Eventuais alterações de gabarito, após avaliação dos recursos, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da Internet, no endereço eletrônico www.esei.com.br.
- 6.2.13 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação na Internet no site www.esei.com.br não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 – A contratação para o cargo ou emprego público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 7.2 – O órgão promotor do Processo Seletivo Público e a empresa executora não se responsabilizam por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao **Centro de Educação Profissional ESEI** no período de até 05 (cinco) dias após a última divulgação do resultado final do referido Emprego Público e a **Associação Regional de Saúde do Sudoeste** a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.
- 7.3 - O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Associação Regional de Saúde do Sudoeste e assumir a vaga. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando a contratante o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 7.4 - O Candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.
- 7.5 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Associação Regional de Saúde do Sudoeste.
- 7.6 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem:
 - 7.6.1 - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.
 - 7.6.2 - Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício do Emprego Público.
 - 7.6.3 - Declaração negativa de acumulação de Emprego Público, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
 - 7.6.4 – apresentação de duas fotos 3x4 recentes, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade) Carteira Profissional - CTPS e Carteira de Habilitação, quando for o caso, Título de eleitor, comprovante de quitação com a justiça eleitoral, militar, apresentar folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.
- 7.7 - A não apresentação dos documentos acima por ocasião da nomeação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.
- 7.8 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Associação Regional de Saúde do Sudoeste, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego Público.
- 7.9 - Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do Emprego Público, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.
- 7.10 - Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da **Associação Regional de Saúde do Sudoeste**, nas Secretarias, Departamentos, Divisões e Unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Entidade.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 - A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e es-



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

CNPJ Nº.00.333.678/0001-96, Fone/Fax: (46) 524-5335 -
Rua Niterói, 468 – CEP 85.601-390 ou ADM. Rua Antonio Carneiro Neto,
801, CEP 85.601-090 , Bairro Alvorada em
FRANCISCO BELTRÃO – PR



- te ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.
- 8.2 - A empresa realizadora do Processo Seletivo Público, bem como a Associação Regional de Saúde do Sudoeste, não se responsabilizam e não assumem nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores, perdas ou extravios de objetos, documentos ou de equipamentos por ocasião da sua participação em qualquer uma das etapas da realização do presente Processo Seletivo Público.
 - 8.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo Público, valendo para este fim a ficha de inscrição emitida por sistema informatizado e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.
 - 8.4 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.
 - 8.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Público, designada pela ARSS, em conjunto com a Empresa contratada para a realização do mesmo.
 - 8.6 – A Associação Regional de Saúde do Sudoeste poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo Público, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.
 - 8.7 - Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
 - 8.7.1 – Anexo I – Conteúdos Programáticos.
 - 8.7.2 – Anexo II – Modelo de Requerimento para Recurso.

Pinhal do São Bento, estado do Paraná, aos 06 dias do mês de outubro de 2009.

Jaime Ernesto Carniel
Prefeito Municipal



ANEXO I

Conteúdos Programáticos para prova Objetiva

1 – Módulos de Conteúdos Programáticos das Disciplinas e de Conhecimentos

Os módulos abaixo se aplicam para um ou mais cargos, em conformidade com o nível de escolaridade e com a abrangência das provas, definidas no Capítulo IV deste edital. Para saber quais são os módulos de conteúdos pertinentes a cada cargo deve ser consultado o item 2 (dois) deste anexo.

Módulo I – Língua Portuguesa – cargo com escolaridade de Ensino Fundamental

Leitura e interpretação de textos; Variações textuais; ortografia; pontuação; acentuação; concordância Verbal e Nominal; Verbos: tempos e Conjugações; Pronomes: classificação e uso: Adjetivos; substantivos; numerais; artigos, uso da Norma padrão e outras variações lingüísticas.

Módulo II – Língua Portuguesa – cargo com escolaridade de Ensino Médio e Superior

- 1 - Interpretação de excertos de obras literárias, textos jornalísticos, informativos e científicos. Sinônimos e antônimos; Oração; frase; períodos simples e composto por (coordenação e subordinação).
- 2 - Pronomes de Tratamento; ortografia; pontuação; acentuação.
- 3 - Concordância Verbal e Nominal: Regência Verbal, Colocação Pronominal; classes gramaticais. Uso da norma padrão e outras variações lingüísticas.

Módulo III – Matemática – cargo com escolaridade de Ensino Fundamental

1. Números Reais
2. Equações de primeiro e segundo graus
3. Sistemas de equações
- 4.. Regra de Três simples e composta.
5. Sistemas de Medidas
6. Cálculo de Área, Perímetro e Volume.

Módulo IV – Matemática – cargo com escolaridade de Ensino Médio e Superior

1. Função de primeiro e segundo grau
2. Função exponencial
3. Função Logarítmica
4. Progressão Aritmética
5. Progressão Geométrica
6. Análise Combinatória
7. Probabilidade
8. Sistemas de equações
9. Regra de Três Simples e Composta

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico - Todos os cargos Percepção, compreensão, raciocínio lógico, expressão de informação e conhecimentos relativos a:

1. Conhecimentos gerais relativos às disciplinas da formação escolar.
2. Compreensão de estruturas lógicas.
3. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
4. Habilidades de percepção, compreensão, observação viso-espacial, numérica, verbal, concentração, memória, adaptação, criação e demais elementos perceptivos.
5. Atualidades e as relações com o mundo em que vivemos (ocorrências significativas, sociedade, cultura e fatos gerais).



2.1 – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Módulo I – Língua Portuguesa;

Módulo III – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, especificado a seguir:

- 1 - Saúde: riscos da contaminação (doenças)
- 2 - Saneamento básico
- 3 - Promoção de saúde na comunidade
- 4 - Prevenção da saúde - EPI (Equipamentos de Proteção Individual)
- 5 - Coleta seletiva do lixo
- 6 - Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos)
- 7 – Armazenamento e guarda de produtos e alimentos - Normas Gerais
- 8 - Preservação do meio ambiente e dos bens públicos

2.2 – Cargo: Motorista

Módulo I – Língua Portuguesa;

Módulo III – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

1. Código de Trânsito Brasileiro:
 - Das Normas Gerais de Circulação e Conduta
 - Da Sinalização de Trânsito
 - Da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento de trânsito
 - Da habilitação
 - Das Infrações
 - Das Penalidades
 - Sinalização de trânsito
2. Equipamentos de segurança.
3. Direção defensiva.
4. Cuidados com o Veículo: inspeção, manutenção, rotinas.
5. Educação para o trânsito
6. Passageiros - cuidados específicos.
7. Normas gerais de circulação e conduta.

2.3 – Cargo: Telefonista

Módulo I – Língua Portuguesa;

Módulo III – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

1. Correspondências usuais na Administração Pública:
 - Formas de tratamento usuais na correspondência oficial.
2. Documentação:
 - Conceituação, importância, finalidade, características, classificação.
3. Informática Básica
 - Informática: conceitos, princípios, características.
 - Software: conceitos, operação, componentes.
 - Editor de texto: conceitos, aplicações, formatação, manutenção, configurações, ferramentas.
 - Planilha de cálculos: conceitos, fórmulas, formatação, ferramentas, aplicações.
 - Internet: conceitos, aplicações, navegação, precauções.
4. Atendimento Telefônico e Atendimento ao público;
 - Relacionamento interpessoal;
 - Procedimentos para atendimento ao público;
 - Requisitos básicos de uma boa telefonista;
 - Ética profissional;



- Discagem Direta à Distância (DDD), Discagem Direta Internacional (DDI) dos serviços de atendimento ao público.

2.4 – Cargo: Assistente Administrativo

Módulo II – Língua Portuguesa;

Módulo IV – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

1. Serviços Administrativos:
 - Finalidades, tipos, características, noções e funções.
2. Correspondências usuais na Administração Pública:
 - Correspondência oficial: conceito, elementos, classificação, características.
 - Tipos de documentos usuais na correspondência oficial: ofício civil, atestado, declaração, ata, informação, relatório, requerimento, memorando.
 - Formas de tratamento usuais na correspondência oficial.
 - Abreviações: abreviaturas, siglas e símbolos.
3. Documentação:
 - Conceituação, importância, finalidade, características, classificação, fases do processo de documentação e normalização.
4. Técnicas de Arquivamento:
 - Conceito, importância, organização, arquivo de prosseguimento, transferências de documentação, tipos de arquivos, atualizações de arquivo, conservação e proteção de documentos e centralização ou descentralização de arquivos.
5. Informática Básica
 - Informática: conceitos, princípios, características.
 - Hardware: conceitos, componentes, funções, finalidades.
 - Software: conceitos, operação, componentes, instalação.
 - Editor de texto: conceitos, aplicações, formatação, manutenção, configurações, ferramentas.
 - Planilha de cálculos: conceitos, fórmulas, formatação, ferramentas, aplicações.
 - Internet: conceitos, aplicações, navegação, precauções.
 - Ambiente e Sistema Operacional: finalidades, conceitos, ambiente de rede, estrutura, gravação, dispositivos, configurações, processamentos, comandos e impressão.
 - Banco de Dados: conceitos, finalidades, aplicações.
 - Cuidados: cópias de segurança, manutenção preventiva, segurança de dados, vírus e antivírus.
 - Sistemas de Informações, aplicações, soluções informatizadas e software livre.

2.5 – Cargo: Técnico em Enfermagem

Módulo II – Língua Portuguesa;

Módulo IV – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

Saúde Coletiva; Saneamento Básico; Cuidados básicos da saúde - riscos da contaminação (doenças); Políticas e Programas do SUS (objetivos e forma de atuação); Promoção de saúde na comunidade; Saneamento básico; Ética; Biossegurança; Primeiros Socorros; Sinais Vitais; Controle de Infecções; Imunização; Administração De Medicamentos; Feridas/Curativos; Processo de Esterilização; Coletas de Exames; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Programa da Tuberculose; Programa de Hanseníase; Dengue; Programa Saúde da Família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde; Programa de Saúde Mulher; Programa de Saúde da Criança; Programa de Saúde do Idoso; Exames Citopatológicos; Noções Gerais de Epidemiologia; Atendimento de enfermagem ao paciente portador de transtorno mental.

**2.6 – Cargo: Técnico em Laboratório de Análises Clínicas**

Módulo II – Língua Portuguesa;

Módulo IV – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

1. Manuseio e manutenção de equipamentos laboratoriais
2. Biossegurança e bioética
3. EPI e proteção coletiva, prevenção de acidentes laboratoriais
4. Métodos químicos e físicos de desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias usados em laboratório
5. Manuseio, transporte e descarte de resíduos
6. Procedimentos de coleta e conservação de materiais biológicos
7. Concentração, diluição e mistura de soluções para análises clínicas
8. Anticoagulantes e suas funções
9. Meios de cultura e suas especificações
10. Reagentes e corantes para preparo de exames
11. Preparo de amostras para exames parasitológicos
12. Preparo de Lâminas para hematologia
13. Preparo de esfregaços para microbiologia
14. Noções de organização, administração e controle de exames
15. Noções de informática
16. Boas práticas em laboratório

2.7 – Cargo: Farmacêutico Bioquímico

Módulo II – Língua Portuguesa;

Módulo IV – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

1. Princípios éticos fundamentais.
2. Farmacologia Geral.
 - ♦ Influência do pH urinário na excreção de drogas.
 - ♦ Biodisponibilidade.
3. *Farmacologia da Inflamação;*
 - ♦ *Aines (Antiinflamatórios não esteroideal), Aies (Antiinflamatório esteroideal).*
 - ♦ *Analgésicos e antitérmicos.*
4. *Farmacologia do Sistema Nervoso Central.*
 - ♦ *Ansiolíticos, hipnóticos e sedativos.*
 - ♦ *Antidepressivos.*
 - ♦ *Anticonvulsivantes e antiparkinsonianos.*
 - ♦ *Anestésicos gerais e locais.*
5. *Farmacologia do Sistema Nervoso Autônomo;*
 - ♦ *Simpatomiméticos e simpatolíticos.*
 - ♦ *Parassimpatomiméticos e parassimpatolíticos.*
6. *Farmacologia do Sistema Renal;*
 - ♦ *Diuréticos.*
7. *Farmacologia do Sistema Digestório;*
 - ♦ *Antieméticos, antissecretores e antiúlcerosos.*
8. *Farmacologia do Sistema Respiratório;*
 - ♦ *Expectorantes, broncodilatadores, antitussígenos.*
9. *Farmacologia do Sistema Cardiovascular;*
 - ♦ *Anti-hipertensivos: beta-bloqueadores, IECA.*
 - ♦ *digitálicos, vasodilatadores e anticoagulantes.*
10. *Farmacologia dos Antimicrobianos;*
11. *Cálculo de doses e diluições de medicamentos;*
12. *Gestão Municipal de Saúde;*



13. *Outros conhecimentos específicos relativos ao cargo, previstos para o exercício das suas funções.*
14. *Dispensação Farmacêutica.*

2.8 – Cargo: Enfermeiro

Módulo II – Língua Portuguesa;

Módulo IV – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

- 1 - Políticas Públicas de Saúde: História
- 2 - O Processo de Implantação do SUS: Constituição Federal de 1988 (Seção II da Saúde); Lei 8080 – 19 de setembro de 1990; NOB/SUS 01/91; NOB/SUS 01/93; NOB/SUS 01/96; NOAS/SUS; 01/2001; NOAS/SUS 01/2002;
- 3 - Controle Social: Lei 8.142
- 4 - Financiamento do SUS; EC 29 Emenda Constitucional 29/2000 (DOU 14/09/2000)
- 5 - Sistemas de informação: SIM; SINASC; SINAN; SIA/SUS; SIAB; SIH/SUS;
- 6 - Promoção e atenção à saúde: PSF/SB - Programa de Saúde da Família e Saúde Bucal; PACS (Programa de Agentes Comunitários da Saúde) Lei 11.350 de outubro de 2006.
- 7 - Programas de Saúde Pública: Saúde do Idoso; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Programa Nacional de Imunizações; DST/AIDS; Hipertensão Arterial; Diabetes Mellitus; Hanseníase; Tuberculose.
- 8 - Vigilância Sanitária: Resíduos Hospitalares.
- 9 - Vigilância Epidemiológica e Epidemiologia no Controle das Doenças
- 10 - Pacto pela Saúde 2006 – Portaria GM/MS nº 204 de 29/01/2007 (DOU – 31/01/2007); Portaria GM/MS nº 399 de 22/02/2006 (DOU – 23/02/2006)
- 11 - Portaria 648 de 28/03/2006; Portaria 649 de 28/03/2006; Portaria 650 de 28/03/2006; Portaria 699 de 30/03/2006;
- 12 - Unidade de Internação; Prontuário; Prevenção e Controle de Infecções; Sinais Vitais; Primeiros Socorros; Administração de Medicamentos; Sondagem Vesical; Sondagem Nasogástrica; Curativos e Feridas; Processo de Esterilização; Biossegurança; Exames Citopatológicos; Assistência de Enfermagem Materno Infantil; Ética em Enfermagem.

2.9 – Cargo: Contador

Módulo II – Língua Portuguesa;

Módulo IV – Matemática;

Módulo V – Conhecimentos Gerais, Desenvolvimento Intelectual e Psicológico;

Módulo de Conhecimento específico da função, descrito a seguir:

A) NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios básicos da administração e do Direito Administrativo.
2. Estado, Governo e Administração Pública.
3. Organização administrativa.
4. Poderes administrativos.
5. Atos administrativos.
6. Contratos administrativos.
7. Licitação.
8. Serviços públicos.
9. Bens públicos.
10. Improbidade administrativa.
 - 10.1. Lei 8429 de 02/06/1992
 - 10.2. Lei 1028 de 19/10/2000

B) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL

1. Orçamento público.
2. Plano Plurianual.
3. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.
4. Lei Orçamentária Anual - LOA



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

CNPJ Nº.00.333.678/0001-96, Fone/Fax: (46) 524-5335 -
Rua Niterói, 468 – CEP 85.601-390 ou ADM. Rua Antonio Carneiro Neto,
801, CEP 85.601-090 , Bairro Alvorada em
FRANCISCO BELTRÃO – PR



5. Conceituação e classificação da receita pública.
6. Orçamento da seguridade social.
7. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil.
8. Classificação dos gastos públicos.
9. Tipos de créditos orçamentários.
10. Contas dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial.
11. Dívida pública.
12. Dívida ativa.
13. Restos a pagar.
14. NBCT 16
15. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF
16. Casos práticos.

C) CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Conceito, objeto e regime.
2. Campo de aplicação.
3. Receita e despesa pública.
4. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias.
5. Plano de contas da Administração Pública.
6. Balanços públicos.
7. Casos práticos.



Associação Regional de Saúde do Sudoeste

CNPJ Nº.00.333.678/0001-96, Fone/Fax: (46) 524-5335 -
Rua Niterói, 468 – CEP 85.601-390 ou ADM. Rua Antonio Carneiro Neto,
801, CEP 85.601-090 , Bairro Alvorada em
FRANCISCO BELTRÃO – PR



ANEXO II

Modelo de requerimento para Recurso

Para
Banca Examinadora do Processo Seletivo Público
Centro de Educação Profissional ESEI

Eu, portador(a) de documento de identidade nº, inscrito(a) no Processo Seletivo Público da de para o cargo de conforme Edital nº, com a inscrição nº, venho por meio deste requerer, pelos motivos que seguem:

- 1-
- 2 -
- 3 -
- ...

Nestes termos, pede deferimento

Local,de.....de 200.....

Ass. do candidato.