

EDITAL N.º 027/2009-SESA

O Secretário da Saúde do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização governamental exarada no protocolado nº 07.217.180-2, por meio de delegação de poderes instituídos por Resolução, resolve tornar públicas as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de pessoal, nas vagas distribuídas conforme os quadros do item 2, nos termos do presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pelo Núcleo de Concursos da UFPR e pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação imediata de pessoal por tempo determinado para os Hospitais Regionais da Lapa e de Francisco Beltrão, Hospital Infantil de Campo Largo, Hospital da Polícia Militar e para as Unidades de Suporte Avançado de Vida da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS E OUTROS DADOS

As funções, escolaridade exigida, os locais de trabalho e o total de vagas são os seguintes:

2.1 Local: Unidades de Suporte Avançado de Vida

FUNÇÃO	NÍVEL	LOCAIS/USAV	VAGAS			
			TOTAL	CONCOR. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Motorista	Elementar	Curitiba	1	1	0	0
		Ponta Grossa	1	1	0	0
		Cascavel	1	1	0	0
		Campo Mourão	4	4	0	0
		Londrina	2	2	0	0
		Guarapuava	3	3	0	0
Auxiliar Administrativo	Elementar	Curitiba	4	4	0	0
		Ponta Grossa	1	1	0	0
		Francisco Beltrão	1	1	0	0
		Cascavel	2	2	0	0
		Campo Mourão	1	1	0	0
		Umuarama	1	1	0	0
		Maringá	1	1	0	0
		Londrina	2	2	0	0
Enfermeiro	Profissional	Jacarezinho	2	2	0	0
		Ponta Grossa	1	1	0	0
		Guarapuava	1	1	0	0
		Umuarama	1	1	0	0
Total			32	32	0	0

2.1.1 Requisitos

FUNÇÃO	REQUISITO
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo; • Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D, dentro do prazo de validade; e • Cursos de capacitação e de exigência legal para a condução de veículos especiais-ambulância.
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Completo.
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior Completo em Enfermagem; • Registro no Conselho de Classe e os seguintes cursos: ATLS – Suporte Avançado de Vida no Trauma. ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia. PHTLS – Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. PALS – Suporte Avançado de Vida em Pediatria.

2.2 Local: Hospital Infantil de Campo Largo

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Auxiliar administrativo	elementar	• Ensino Fundamental Completo.	10	8	1	1
Auxiliar de Farmácia		• Ensino Fundamental Completo.	8	6	1	1
Auxiliar de Manutenção		• Ensino Fundamental Completo.	6	4	1	1
Auxiliar Operacional		• Ensino Fundamental Completo.	50	43	5	2
Motorista		• Ensino Fundamental Completo; • Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, dentro do prazo de validade; e • Cursos de capacitação e de exigência legal para a condução de veículos especiais-ambulância.	5	3	1	1
Telefonista		• Ensino Fundamental Completo.	5	3	1	1
Tec. Administrativo	médio	• Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo.	8	6	1	1
Tec. Enfermagem		• Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe.	125	106	13	6
Tec. Laboratório		• Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe.	6	4	1	1
Tec. Radiologia		• Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe.	6	4	1	1
Administrador	profissional	• Ensino Superior Completo em Administração; e • Registro no Conselho de Classe.	2	2	0	0
Assistente Social		• Ensino Superior Completo em Serviço Social; e • Registro no Conselho de Classe.	2	2	0	0
Enfermeiro		• Ensino Superior Completo em Enfermagem; e • Registro no Conselho de Classe.	50	43	5	2
Farmacêutico Bioquímico		• Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica ; e • Registro no Conselho de Classe.	5	3	1	1
Farmacêutico		• Ensino Superior Completo em Farmácia; e • Registro no Conselho de Classe.	3	3	0	0

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Fisioterapeuta		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e Registro no Conselho de Classe. 	10	8	1	1
Nutricionista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Nutrição; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Psicólogo		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Psicologia; e Registro no Conselho de Classe. 	3	3	0	0
Total de vagas			306	253	33	20

2.3 Local: Hospital Regional da Lapa São Sebastião

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Auxiliar administrativo	elementar	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	10	8	1	1
Auxiliar de Manutenção		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	6	4	1	1
Auxiliar Operacional		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	25	22	2	1
Motorista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, dentro do prazo de validade; e Cursos de capacitação e de exigência legal para a condução de veículos especiais-ambulância. 	2	2	0	0
Telefonista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo 	2	2	0	0
Tec. Administrativo	médio	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo. 	10	8	1	1
Tec. Enfermagem		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	30	26	3	1
Tec. Laboratório		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Tec. Radiologia		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Assistente Social	profissional	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Serviço Social; e Registro no Conselho de Classe. 	1	1	0	0
Enfermeiro		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Enfermagem; e Registro no Conselho de Classe. 	8	6	1	1
Farmacêutico Bioquímico		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica; e Registro no Conselho de Classe. 	4	4	0	0
Farmacêutico		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Farmácia; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Fisioterapeuta		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Nutricionista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Nutrição; e Registro no Conselho de Classe. 	1	1	0	0

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Psicólogo		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Psicologia; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Odontólogo		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Odontologia; e Registro no Conselho de Classe. 	1	1	0	0
Total de vagas			110	94	9	6

2.4 Local: Hospital Regional de Francisco Beltrão

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Auxiliar Administrativo	elementar	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	16	13	2	1
Auxiliar de Farmácia		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	10	7	2	1
Auxiliar de Manutenção		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	6	4	1	1
Auxiliar Operacional		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	100	85	10	5
Motorista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria D, dentro do prazo de validade; e Cursos de capacitação e de exigência legal para a condução de veículos especiais-ambulância. 	12	10	1	1
Telefonista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	5	3	1	1
Tec. Administrativo	médio	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo. 	12	10	1	1
Tec. Enfermagem		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	270	230	27	13
Tec. Laboratório		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	8	6	1	1
Tec. Radiologia		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	8	6	1	1
Administrador	profissional	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Administração; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Assistente Social		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Serviço Social; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Enfermeiro		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Enfermagem; e Registro no Conselho de Classe. 	40	34	4	2
Farmacêutico Bioquímico		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica; e Registro no Conselho de Classe. 	7	5	1	1
Farmacêutico		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Farmácia; e Registro no Conselho de Classe. 	3	3	0	0
Fisioterapeuta		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Fisioterapia; e Registro no Conselho de Classe. 	10	8	1	1

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Fonoaudiólogo		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; e Registro no Conselho de Classe. 	2	2	0	0
Nutricionista		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Nutrição; e Registro no Conselho de Classe. 	3	3	0	0
Psicólogo		<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Psicologia; e Registro no Conselho de Classe. 	3	3	0	0
Total de vagas			519	436	53	30

2.5 Local: Hospital da Polícia Militar - Curitiba

FUNÇÃO	Nível	REQUISITO	VAGAS			
			TOTAL	CONC. GERAL	AFRO-DESCENDENTES	DEFICIENTES
Tec. de Enfermagem	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico na Área e Registro no Conselho de Classe. 	40	34	4	2
Enfermeiros	profissional	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Enfermagem; e Registro no Conselho de Classe. 	5	3	1	1
Total			45	37	5	3

- 2.6 A remuneração para as funções de nível profissional é de R\$ 2.265,63 (dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e sessenta e três centavos), para as de nível médio é de R\$ 944,01 (novecentos e quarenta e quatro reais e um centavo) e para as de nível elementar é de R\$ 629,34 (seiscentos e vinte e nove reais e trinta e quatro centavos), acrescida da Gratificação de Atividade em Saúde no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) para todas as funções.
- 2.7 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo obedecerão ao regime de trabalho estabelecido no Art. 4º da Lei nº 13.666/2002 e Art. 4º, I e III do Decreto nº 2.471/2004, com carga horária semanal de 40 horas semanais, a serem desempenhadas inclusive aos sábados, domingos e feriados, em regime de 8 horas diárias ou em regime de plantão, de acordo com o interesse da Instituição e respeitada a legislação aplicável.
- 2.7.1 Para o Técnico em Radiologia a carga horária é de 4 horas operando equipamentos e mais 4 horas complementares em serviços burocráticos referentes à sua área de atuação.
- 2.8 O Processo Seletivo será constituído de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.9 Os conteúdos programáticos e as atribuições de cada função encontram-se nos Anexos deste Edital.
- 2.10 As provas serão realizadas nas cidades de Curitiba, Lapa, Ponta Grossa, Guarapuava, Francisco Beltrão, Cascavel, Campo Mourão, Umuarama, Maringá, Londrina e Jacarezinho.
- 2.10.1 A prova deverá ser realizada na mesma cidade a que se destina a vaga. Os candidatos inscritos para as vagas das funções disponíveis em Campo Largo deverão fazer a prova na cidade de Curitiba/PR.
- 2.11 No momento da contratação, o candidato deverá comprovar, conforme o caso, o respectivo registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício da função.
- 2.12 A não apresentação da documentação citada nos quadros anteriores e demais documentos exigidos no item 5, implicará o impedimento da contratação do candidato aprovado.

3 DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do Art. 37 da Constituição Federal, pelo Art. 3º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, e pela Lei Estadual nº 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição para as funções oferecidas neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função.

- 3.2 Em obediência ao disposto no item anterior, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, de acordo com o § 1º do Art. 37 do Decreto nº 3.298/1999.
- 3.3 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999 e no Decreto nº 5.296/2004, assim definidas:
- a) 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;
 - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
 - c) 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 60; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) 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: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
 - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.4 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o laudo médico e o formulário específico (disponível no [site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) durante o período de inscrição, conforme o item 6.8 e seus subitens.
- 3.4.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de ledor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.
- 3.5 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 3.6 O candidato com deficiência que não necessitar de atendimento especial ou condições diferenciadas para a realização da prova deve informar o tipo de deficiência no momento da inscrição e enviar, ao Núcleo de Concursos, um laudo médico expedido no corrente ano e uma cópia do extrato emitido no final do processo de inscrição.
- 3.6.1 O laudo médico e a cópia do extrato de inscrição devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:
Setor de Ciências Agrárias
Prédio do Núcleo de Concursos
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR
Citando no envelope:
Assunto: Processo Seletivo SESA – laudo médico
- 3.6.2 O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.7 O candidato que não apresentar o laudo médico, na forma dos itens 3.4 ou 3.6, durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.
- 3.8 O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e à avaliação das provas, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.9 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada função.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.3 não serão considerados portadores de deficiência e não terão provas especiais preparadas ou condições diferenciadas para a sua realização.
- 3.11 Após a contratação, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.12 Por medida de segurança, as provas dos candidatos portadores de deficiência poderão ser gravadas ou filmadas.

- 3.13 Ao ser convocada para a contratação, a pessoa com deficiência deverá submeter-se a avaliação médica, com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício da função que pretende ocupar.
- 3.14 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por equipe multidisciplinar designada pela Secretaria de Estado da Saúde, antes da data da contratação do candidato.

4 DAS VAGAS DESTINADAS A AFRODESCENDENTES

- 4.1 Em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado aos afrodescendentes o percentual de 10% das vagas previstas para as funções, de acordo com o presente Edital.
- 4.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5, será arredondado para o número inteiro superior e, para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5.
- 4.3 Para efeitos deste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, da etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso dos servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do Art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.4 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.5 Os candidatos às vagas reservadas aos afrodescendentes participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 4.6 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas por este Edital, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita no item 4.3 deste Edital.
- 4.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da Lei e ainda:
 - 4.7.1 se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos daí decorrentes;
 - 4.7.2 se já admitido na função efetiva para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena de demissão, conforme Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.8 O candidato que se declarou afrodescendente será convocado por Edital próprio ([site www.nc.ufpr.br](http://www.nc.ufpr.br)) a ser submetido a entrevista por uma banca a ser designada pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, para a verificação da condição declarada nos termos do item 4.3 deste Edital.
- 4.9 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o Processo Seletivo ou aprovação de candidato afrodescendente, observada a respectiva ordem de classificação.

5 DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES

- 5.1 São os seguintes os requisitos e os documentos necessários para a contratação nas funções a que se refere o presente Processo Seletivo:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data de posse na função;
 - c) Possuir os requisitos de escolaridade especificados no Anexo I para cada função/especialidade;
 - d) Para a função de motorista, possuir a Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, e cursos de capacitação e de exigência legal para a condução de veículos especiais-ambulâncias;
 - e) Ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
 - f) Título de Eleitor e Comprovante da última eleição;
 - g) CPF/MF;
 - h) PIS/PASEP;

- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- l) Tipo sanguíneo;
- m) Certidão de Nascimento para filhos menores de 14 anos;
- n) Número de conta bancária no Banco do Brasil;
- o) Uma foto 3x4;
- p) Preenchimento da ficha cadastral fornecida na data de entrega de documentação;
- q) Possuir carteira de identidade;
- r) Para as funções em que for exigido registro no Conselho de Classe, apresentar original e fotocópia do registro;
- s) Preencher a Declaração de Acúmulo de Cargos, de acordo com o previsto em lei;
- t) Apresentar a Declaração de Rendimentos, relativa ao ano de 2008.
- u) Apresentar Atestado de Capacidade Laborativa, assinado por médico e com carimbo constando o nome completo e número de registro no Conselho Regional de Medicina, que ateste que o candidato está em plenas condições de saúde para exercer as atividades descritas nas atribuições das funções.

5.2 Os níveis de escolaridade deverão ser comprovados através dos seguintes documentos:

- I - para as funções de nível Profissional: Diploma de Curso Superior com registro no MEC;
- II - para as funções de nível Médio: Ficha modelo 19 (Histórico Escolar do Ensino Médio – 2º grau), ou Diploma registrado no MEC para quem fez curso em nível técnico de ensino médio (2º grau);
- III - para as funções de nível Elementar: Ficha modelo 18 (Histórico Escolar do Ensino Fundamental – 1º grau).

5.3 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação na função importará em nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos direitos decorrentes.

6 DA INSCRIÇÃO

- 6.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente via Internet, no período entre as 14h00min do dia 08/05/2009 e as 16h00min do dia 20/05/2009, mediante o preenchimento e transmissão dos dados da Ficha de Inscrição, nos sites www.nc.ufpr.br e www.saude.pr.gov.br
- 6.2 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para as funções de nível profissional, R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de nível médio e de R\$ 30,00 (trinta reais) para as funções de nível elementar, poderá ser feito até o dia 20/05/2009, no horário bancário, mediante uso do boleto gerado no ato da inscrição, devendo o candidato guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de atestá-lo junto ao Núcleo de Concursos.
- 6.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 6.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.5 A partir de 13/05/2009, o candidato poderá verificar, nos sites www.nc.ufpr.br e www.saude.pr.gov.br no link específico do presente Processo Seletivo, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00min às 18h00min).
- 6.6 O comprovante de ensalamento estará disponível no site www.nc.ufpr.br a partir de 01/06/2009 e deverá ser impresso pelo candidato, uma vez que o mesmo será exigido para ingresso na sala de provas.
- 6.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (item 2) e aqueles indispensáveis à contratação, especificados no item 5 deste Edital.
- 6.8 O candidato que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos um atestado médico expedido no corrente ano e um formulário próprio preenchido (disponível no site www.nc.ufpr.br).
- 6.8.1 O laudo médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:
Setor de Ciências Agrárias
Prédio do Núcleo de Concursos

Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR
Citando no envelope:

Assunto: Processo Seletivo SESA – atestado médico

- 6.8.2 O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.9 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos até a data especificada.
- 6.10 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma única função dentre as oferecidas pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, referente aos Editais nºs 26 e 27/2009-SESA.
- 6.11 Não será aceito qualquer pedido de alteração de função para a qual o candidato se inscreveu.
- 6.12 Caso o candidato faça mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 6.13 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.14 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, devido às características do Processo Seletivo.
- 6.15 Ao se inscrever, o candidato aceita, de forma irrestrita, as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

7 DAS PROVAS

- 7.1 O processo seletivo consistirá de uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2 Para as funções de **nível profissional**, a prova será constituída por 30 questões objetivas, no valor de 1 ponto cada questão, sendo composta por 20 questões de Conhecimento Específico, 7 de Português e 3 de Legislação, totalizando a prova 30 pontos.
- 7.3 Para as funções de **Técnico de Laboratório, Técnico em Radiologia e Técnico em Enfermagem**, a prova constará de 30 questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Matemática (7 questões), Conhecimento Específico (10 questões) e Legislação (3 questões). Cada uma das questões valerá 1 (um) ponto, totalizando a prova 30 pontos.
- 7.4 Para a função de **Técnico Administrativo**, a prova constará de 30 questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Matemática (7 questões), Informática (10 questões) e Legislação (3 questões). Cada uma das questões valerá 1 (um) ponto, totalizando a prova 30 pontos.
- 7.5 Para as funções de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar Operacional, Auxiliar de Farmácia e Telefonista**, a prova será constituída por 30 questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Português (14 questões), Matemática (13 questões) e Legislação (3 questões). Cada uma das questões valerá 1 (um) ponto, totalizando a prova 30 pontos.
- 7.6 Para a função de **Motorista**, a prova será constituída de 30 questões objetivas, abrangendo os conteúdos de Português (10 questões), Matemática (7 questões), Legislação (3 questões) e Conhecimento Específico (10 questões), totalizando a prova 30 pontos.

8 DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS

- 8.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 07/06/2009, com início às 8h30min e duração de quatro horas, nas seguintes cidades do Estado do Paraná: Curitiba, Lapa, Ponta Grossa, Guarapuava, Francisco Beltrão, Cascavel, Campo Mourão, Umuarama, Maringá, Londrina e Jacarezinho.
- 8.2 As portas de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechadas às 08h00min (oito horas). Os relógios da Comissão Organizadora do Processo Seletivo serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.
- 8.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.
- 8.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o

- comprovante de ensalamento (item 6.6), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 8.6.1 São documentos oficiais de identidade: 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 ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/1997.
 - 8.6.2 De modo a 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 que lhe será entregue.
 - 8.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 8.6, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 8.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR antes da hora marcada para início das provas.
 - 8.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
 - a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3 etc.), devendo seguir as orientações fornecidas pelos aplicadores antes do início da prova. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo;
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) alimentar-se dentro da sala de prova, devendo aqueles que necessitarem fazê-lo por motivos médicos solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspeção;
 - d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
 - 8.10 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR.
 - 8.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 8.12 Os casos citados nos itens 8.10 e 8.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831.
 - 8.12.1 O atendimento dos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
 - 8.13 Nas provas objetivas, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
 - 8.14 As provas objetivas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
 - 8.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
 - 8.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
 - 8.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Processo Seletivo.
 - 8.18 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
 - 8.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo entregar ao aplicador da prova, obrigatoriamente, o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinalado.
 - 8.20 Os 3 (três) últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, para garantir a lisura na aplicação.
 - 8.21 A correção das provas objetivas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

- 8.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 8.23 O candidato que durante a realização das provas incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo:
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Processo Seletivo;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 8.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.25 Constatada a utilização, pelo candidato, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação, sendo o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das correspondentes cominações legais civis e criminais.
- 8.26 O Núcleo de Concursos / UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 No dia 07 de junho de 2009, após o término da realização das provas, será divulgado o gabarito provisório das provas objetivas, nos seguintes endereços da Internet: www.nc.ufpr.br e www.saude.pr.gov.br.
- 9.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8 e 9.9.
- 9.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no *site* www.nc.ufpr.br.
- 9.4 O candidato deve imprimir o formulário específico e o boleto bancário e seguir rigorosamente as instruções contidas no *site* www.nc.ufpr.br.
- 9.5 Cada questão ou item deve ser apresentado em um formulário separado.
- 9.6 Para protocolar o questionamento, o candidato deverá fazer o pagamento do boleto bancário no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) até as 16h00min do dia 09/06/2009. Não serão aceitos pagamentos por agendamento.
- 9.7 O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na Secretaria do Núcleo de Concursos ou enviado via SEDEX para o Setor de Ciências Agrárias, Prédio do Núcleo de Concursos, Rua dos Funcionários, 1540, Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba – PR, **com postagem anterior à hora e data indicados no item anterior, e deve ser acompanhado da cópia do comprovante de pagamento.**
- 9.8 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos que não apresentarem a cópia do comprovante de pagamento, não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 9.9 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.
- 9.10 O recurso será apreciado por uma banca examinadora, designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia 16/06/2009.
- 9.11 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.12 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.13 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item

integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

- 9.14 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas, ou recontagem de pontos das provas.
- 9.15 O gabarito oficial das provas objetivas serão divulgados nos sites www.nc.ufpr.br e www.saude.pr.gov.br a partir do dia 16/06/2009.

10 DA APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO DOS HABILITADOS

- 10.1 As provas objetivas do presente Processo Seletivo têm caráter classificatório e eliminatório.
- 10.2 Para as funções de Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar Operacional, Telefonista e Motorista, será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos 10 (dez) pontos no conjunto das questões da prova.
- 10.3 Para as demais funções, não especificadas no item anterior, será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de conhecimento específico.
- 10.4 A classificação final será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva.
- 10.5 Havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Informática, quando for o caso;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Português;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, quando for o caso;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso a que não se aplica a alínea "a".

11 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 11.1 O resultado do Processo Seletivo será divulgado na Internet nos sites www.nc.ufpr.br e www.saude.pr.gov.br a partir do dia 19/06/2009 e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 11.2 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em três listas para cada função e município, assim organizadas: a primeira conterá a classificação geral de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e dos afrodescendentes; a segunda conterá apenas a classificação dos afrodescendentes; e a terceira, somente a classificação das pessoas portadoras de deficiência.
- 11.3 Toda divulgação por outros meios será considerada tão-somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

12 DA CONTRATAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 12.1 A convocação dos candidatos aprovados e classificados até o limite de vagas será realizada por edital a ser divulgado na Internet (www.nc.ufpr.br e www.saude.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 12.2 O não comparecimento do candidato aprovado facultará à Administração a convocação dos candidatos seguintes, implicando àquele a perda do direito de contratação na função à qual se habilitou.
- 12.3 A contratação ocorrerá no nível inicial da função escolhida.
- 12.4 O período de vigência do contrato será de 01 (um) ano, a partir da primeira convocação, podendo ser prorrogado por mais um ano conforme interesse da Instituição.
- 12.5 Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 12.6 A aprovação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático na função para a qual se habilitou, mas apenas a expectativa de contratação.
- 12.7 A contratação do candidato na função fica condicionada à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 5.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.

- 13.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Processo Seletivo, deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização de prova somente no dia da Prova.
- 13.3 A classificação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.
- 13.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo.
- 13.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 13.6 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 13.7 O Núcleo de Concursos poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados pelo Núcleo de Concursos, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 13.8 O Processo Seletivo será válido por um ano a contar da publicação do resultado em Diário Oficial, podendo ser prorrogado por mais um ano.
- 13.9 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 13.10 As despesas relativas à participação no Processo Seletivo serão de responsabilidade do candidato.
- 13.11 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 13.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial.

Curitiba, 08 de maio de 2009

Gilberto Berguio Martin
Secretário da Saúde do Estado do Paraná

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES DE NÍVEL ELEMENTAR

Auxiliar Administrativo

Redigir, seguindo orientações e digitar e ou datilografar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins ou frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição se necessário;

Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários, materiais, produtos, equipamentos e outros;

Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

Efetuar cálculos simples e conferência numéricas;

Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, requisições de materiais, quadros, carteiras e outros, efetuando lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos;

Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

Atender chamadas telefônicas, encaminhando as solicitações, registrando ocorrências e repassar aos profissionais de referência;

Receber informações on-line e conferir seu registro;

Alimentar o sistema para fornecer ao Banco de Dados das Centrais de Regulação e Serviços de Emergência, as informações provenientes do contato com as pessoas, na operação dos sistemas de pesquisa e atendimento ao usuário;

Executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Manutenção

Efetuar conservação de edificações, executando sob orientação, serviços de alvenaria, carpintaria, pintura e eletricidade;

Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução, utilização de materiais, instrumentos e instalação de canteiro de obras;

Participar da instalação do canteiro de obras, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas;

Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, quantidade e as condições de armazenamento;

Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações do projeto;

Operar caldeiras de vapor, controlando os tanques de alimentação de água e combustível (óleo, carvão, madeira e outros);

Zelar pela manutenção das tubulações, válvulas, registros, filtros, instrumentos e acessórios, limpando, lubrificando e substituindo partes danificadas;

Preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de água, bem como realizar o controle de qualidade;

Operar os dispositivos dos reservatórios de água;

Auxiliar na supervisão dos serviços e servidores do setor;

Inspecionar as instalações elétricas, hidráulicas das edificações;

Executar a instalação, montagem e manutenção de equipamentos, edificações e outros conforme sua especialidade;

Executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Operacional

Executar serviços de limpeza e ou manutenção em geral providenciando material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene;

Realizar todos os tipos de movimentação de moveis e equipamentos seguindo orientação;

Auxiliar nos trabalhos relativos a obras da construção civil, produção industrial e outros;

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros;
Realizar a triagem da roupa, seguindo os critérios de separação e lavagem, conforme tipo tecido cor e sujidade;
Pesar, registrar o quantitativo de roupa.
Controlar o fluxo de água e dosagem dos produtos químicos de acordo com os processos estabelecidos;
Realizar a limpeza e desinfecção diária dos equipamentos e ambiente de trabalho;
Realizar os processos de centrifugação e secagem das roupas conforme rotina estabelecida;
Realizar os processos dobra, calandragem. Embalagem, armazenamento e distribuição de roupas;
Executar os controles de qualidade de roupa lavada, e fornecimento de roupas para as unidades nos registros estabelecidos pelo serviço;
Executar a confecção (corte e costura) de roupas do enxoval do hospital. (Campos, lençóis, fronhas, uniformes, aventais, capas de colchões, etc);
Proceder o reaproveitamento das peças do enxoval, visando sua utilização para outros fins;
Realizar o processo de limpeza e desinfecção de leitos, colchões, travesseiros, mesas de cabeceira, auxiliar e de refeição, cadeiras, escadas e suporte de soro, seguindo as normas e rotinas estabelecidas pelo serviço;
Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida, coordenar a cozinha, cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros, controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio, controlar estoque de gêneros alimentícios, auxiliar, eventualmente, a servir lanches e refeições, Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios.

Motorista

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;
Dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva;
Manter o veículo em condições para deslocamento no momento em que for acionado;
Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos.
Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo;
Realizar viagens a serviço do órgão;
Executar outras tarefas correlatas.

Motorista - USAV

Dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando pessoas, materiais e equipamentos conforme solicitação dos superiores, zelando pela sua segurança;
Dirigir ambulância de suporte avançado de vida, transportando pacientes em situação de risco, acompanhados de equipe médica e de enfermagem;
Dirigir o veículo respeitando a legislação e as normas e recomendações de direção defensiva;
Zelar pelo veículo, mantendo-o em condições para o deslocamento no momento em que for acionado;
Acompanhar e registrar no diário de bordo, o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, solicitando a manutenção do veículo, bem como checagem diária do mesmo;
Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, e solicitando ajustes e pequenos reparos;
Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com a manutenção do veículo;
Realizar viagens sempre que solicitado pelos superiores responsáveis a serviço do órgão;
Atuar em conjunto com o profissional médico e enfermeiro, auxiliando e colaborando quando for solicitado;
Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

Auxiliar de Farmácia

Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos;
Auxiliar na manutenção do estoque da farmácia;
Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;
Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
Executar serviços de carregamento e descarregamento de produtos;

Atender usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados registrando a saída dos mesmos;
Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos;
Auxiliar o farmacêutico na manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;
Lavar, limpar e esterilizar quando necessário a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;
Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
Executar outras tarefas correlatas.

Telefonista

Operar a mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas, completando a ligação com ramal solicitado;
Prestar informações e localizar pessoas por meio de chamada, consulta de lista telefônica e de funcionários e rol de números úteis para órgão;
Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
Realizar controles das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados;
Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Técnico de Enfermagem

Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados;
Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações;
Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhamento de execução das tarefas;
Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de enfermagem e na educação de grupos da comunidade;
Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem;
Auxiliar o médico em perícias médico - legais, colhendo material biológico, para pesquisa toxicológica e outra, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda;
Observar as normas de biosegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas;
Elaborar relação de convocação para exames periódicos e complementares;
Manter organizado o arquivo das fichas médicas e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor;
Acompanhar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho os acidentados para atendimento hospitalar;
Executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Laboratório

Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos;
Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;
Controlar o estoque de materiais do laboratório;
Zelar pela limpeza, assepsia e conservação de equipamentos, e utensílios do laboratório;
Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;
Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão;
Proceder a realização de exame laboratoriais, sob supervisão;
Realizar experiências e testes em laboratórios, executando o controle de qualidade e caracterização do material sob supervisão;
Elaborar e auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos;

Manter o controle e registros dos exames, testes e outros;
Executar, controlar e orientar as atividades inerentes a criação de animais no biotério, destinados ao ensino e pesquisa;
Administrar medicamentos quando necessário;
Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais sob orientação;
Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para adequada utilização;
Coletar e preparar material e amostras procedendo o registro, identificação, testes, análises e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos, etc.;
Auxiliar professores e alunos em aulas e estágios, colaborando nas demonstrações de laboratório;
Executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Radiologia

Operar aparelhos de Raio – X, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;
Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater radiografias;
Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para focalização, visando obter chapas nítidas;
Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-os a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhamento ao médico para leitura;
Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitantes;
Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio –X e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas à supervisão;
Executar outras tarefas correlatas.

Técnico Administrativo

Elaborar estudos pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades;
Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins;
Orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos;
Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
Secretariar as unidades;
Redigir, digitar, revisar, e encaminhar documentos diversos;
Desenvolver atividades voltadas ao processamento e manutenção dos serviços;
Acompanhar as atividades operacionais básicas;
Operar sistemas computadorizados;
Adotar os procedimentos de segurança necessários a manutenção da integridade dos arquivos;
Executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÕES DE NÍVEL PROFISSIONAL

Administrador

Planejar, coordenar e acompanhar a prestação dos serviços técnico-administrativos, cumprindo leis e regulamentos administrativos, em função do interesse público e a serviço da comunidade;
Promover o controle de recursos humanos, financeiros e materiais utilizados, propondo diretrizes para elaboração e aplicação da política econômico-administrativa da Instituição;
Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional da estrutura da Instituição, propondo soluções e mudanças;
Participar da elaboração e acompanhamento de orçamento-programa, analisando a situação dos recursos e propostas de novos programas, adequando as diretrizes dos órgãos competentes;
Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação do serviço de saúde junto à população;
Redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos de saúde;
Participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior;

Executar outras tarefas correlatas com a função, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à saúde da população;
Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Social

Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com a participação dos usuários e familiares;
Encaminhar providências, e prestar orientação social aos usuários da unidade hospitalar;
Orientar usuários e familiares no sentido de identificar recursos da comunidade fazendo uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais na unidade hospitalar;
Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social dos usuários e familiares para subsidiar ações profissionais;
Realizar treinamento avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
Realizar laudos, perícias, informações e pareceres sobre a matéria do serviço social;
Participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral ao usuário e familiares elaborando projeto conjunto de atuação;
Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos do serviço social;
Executar outras tarefas correlatas.

Enfermeiro

Coordenar e orientar as ações de Saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem do Hospital;
Planejar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados;
Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde;
Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem;
Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações;
Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição;
Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
Realizar supervisão, treinamento e avaliação do pessoal de enfermagem;
Participar da execução de programas de assistência, orientação e investigação científica com a equipe multiprofissional de medicina e segurança do trabalho;
Realizar análise donexo-causal;
Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador;
Elaborar, orientar e revisar rotinas, por meio de revisão bibliográfica, para atualizar e implantar rotinas mais efetivas e seguras quanto ao combate à infecção hospitalar.

Enfermeiro - USAV

Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem nos serviços de urgência/emergência e nas Unidades de Suporte Avançado de Vida;
Participar de equipe multiprofissional na definição dos cuidados a serem prestados ao paciente durante o transporte;
Prestar assistência para os pacientes em todas as fases da vida, inclusive nos extremos, ou seja, dos recém-natos prematuros até os idosos;
Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das Unidades de Suporte Avançado de Vida;
Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações;
Participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição;
Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos cuidados de enfermagem;
Realizar supervisão, treinamento e avaliação do pessoal de enfermagem;
Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo e à família;
Atuar em regime de plantão de permanência em ambulâncias de Suporte Avançado de Vida;

Prestar assistência direta de enfermagem ao paciente durante o transporte, interagindo com o médico da ambulância;
Conhecer, saber operar e realizar a manutenção e preparo dos equipamentos e materiais destinados ao uso em ambulâncias de Suporte Avançado de Vida, conforme a legislação vigente ((Portaria GM 2048 de 05 de novembro de 2002), mantendo-se atualizados;
Exercer a responsabilidade técnica e ético-legal pelo paciente durante o transporte;
Apresentar-se devidamente uniformizado, permanecendo ininterruptamente no plantão até sua substituição;
Realizar checagem diária da ambulância – equipamentos e materiais de consumo, observar a revisão periódica, corretiva e preventiva dos equipamentos;
Supervisionar e atuar em conjunto com o profissional médico;
Providenciar reposições dos medicamentos/insumos.

Fisioterapeuta

Avaliar o estado de saúde dos pacientes, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico médico;
Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos alterando o programa, se necessário;
Programar e ou orientar atividades terapêuticas – relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
Executar outras tarefas correlatas.

Psicólogo

Realizar atendimento psicológico de forma preventiva e terapêutica;
Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo;
Realizar diagnósticos por meio de entrevistas, aplicação e avaliação de testes psicológicos, participação em reuniões clínicas e outros métodos;
Atuar na prevenção e tratamento dos transtornos psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas;
Participar da equipe multiprofissional, tendo em vista, atendimento integral do paciente no que se refere a prevenção, diagnóstico, tratamento e encaminhamento se necessário;
Planejar, coordenar e executar ações de saúde mental, contribuindo para o avanço da reforma psiquiátrica;
Executar outras tarefas correlatas.

Farmacêutico Bioquímico

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, Toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das Boas Práticas de Laboratório BPL;
Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados;
Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratorial;
Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes a Vigilância Sanitária, aplicando a legislação vigente;
Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
Executar outras tarefas correlatas

Farmacêutico

Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico, biológicos e estatístico dos mesmos;

Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, matérias e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
Executar outras tarefas correlatas.

Nutricionista

Planejar e elaborar cardápios balanceados que atendam os diversos segmentos de demanda no hospital. Selecionar os fornecedores dos gêneros alimentícios, confeccionar o pedido de compras, supervisionar o recebimento e a armazenagem;
Avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
Prescrever dietas especiais para pacientes internados, específicas e elaboradas por meio da análise prévia do prontuário do paciente;
Registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
Determinar, acompanhar e supervisionar o fracionamento e os horários para distribuição das dietas padrão e ou especiais;
Promover orientação e educação alimentar e nutricional para coletividade sadia, pacientes e familiares;
Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo;
Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
Orientar, treinar e supervisionar o trabalho realizado pelos funcionários encarregados pelos serviços de copa e cozinha;
Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
Planejar, dirigir, e controlar o cuidados dietéticos e higiênico-sanitários do serviço de Lactário e Nutrição Enteral;
Padronizar métodos, rotinas e fórmulas para o serviço de Lactário e Nutrição Enteral;
Executar outras tarefas correlatas.

Fonoaudiólogo

Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação, e outras técnicas próprias;
Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores etc.;
Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;
Executar outras tarefas correlatas.

Odontólogo

Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene pessoal e educação odonto-sanitária;
Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos;
Executar serviços de radiologia dentária;
Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS – PARA TODAS AS FUNÇÕES

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ofícios e memorandos).

Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso de vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

LEGISLAÇÃO – PARA TODAS AS FUNÇÕES

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm

ESTATUTO DO IDOSO

www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/2003/L10.741.htm

LEI ORGÂNICA DO SUS

portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf

MATEMÁTICA (ELEMENTAR)

Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regra de três simples. Porcentagem. Equação de 1º grau. Resolução de problemas.

MATEMÁTICA (NÍVEL MÉDIO)

Operações com números fracionários e inteiros; sistema métrico decimal; relações trigonométricas; geometria plana, teorema de Tales, teorema de Pitágoras, área do triângulo, do paralelogramo, do retângulo e do trapézio; geometria espacial: cálculo de volume do hexaedro regular, cilindro circular reto ou de revolução. Cilindro equilátero e cone; áreas superficiais de retângulos, cilindros e quadrados; regra de três; medidas de tempo; média aritmética simples e ponderada; porcentagem.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

FUNÇÕES DE NÍVEL ELEMENTAR

Função: Motorista

Conhecimento Específico

Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Controle das condições de funcionamento do veículo, troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico, etc e encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Direção defensiva, Primeiro Socorros.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Função: Técnico em Enfermagem

Conhecimento Específico

Cuidados com o imunodeprimido (técnicas assépticas, isolamentos).

Cuidados com acesso venoso central.

Preparo e diluição de medicamentos imunossupressores, antibióticos, antifúngicos e antivirais.

Cuidados com pacientes em ventilação mecânica.

Monitoração: PVC, Oximetria de pulso, PAM.

Díálise peritoneal, Hemodíálise, Drenagem de tórax

Técnicas básicas de enfermagem.
Suporte nutricional em pacientes críticos.
Administração de hemocomponentes.
Assistência em emergências (parada cardiopulmonar, crise convulsiva, choque séptico, hipovolêmico).
Deontologia em enfermagem.
Ética aplicada à enfermagem.

Função: Técnico de Laboratório

Conhecimentos Específicos:

Microscopia.

Citologia: biomoléculas, envoltórios celulares e permeabilidade, citoplasma, metabolismo energético, núcleo e síntese de proteínas.

Histologia humana.

Classificação dos seres vivos.

Anatomia e Fisiologia humana.

Classificação e Fisiologia vegetal.

Genética.

Meios de cultura, preparo de lâminas, corantes, coleta e conservação de amostras.

Função: Técnico Administrativo

Conhecimento Específico

Matemática e Português

Noções de Informática

Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer.

Noções consistentes de uso da Internet utilizando o Internet Explorer e o Outlook Express.

Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows.

Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word.

Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel.

Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.

Função: Técnico em Radiologia

Conhecimento Específico

Processo de Trabalho em Saúde

Conceitos de saúde e doença.

Vigilância à saúde.

Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe.

Políticas de saúde.

SUS - Sistema Único de Saúde.

Ética e trabalho.

Gestão do Serviço Radiológico

Administração de serviços de radiodiagnóstico.

Legislação do exercício profissional: Lei n.º 7.394/85 e Decreto n.º 92.790/86.

Recursos de informática e técnicas de arquivamento utilizados no serviço de radiodiagnóstico.

Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico.

Controle de qualidade em radiodiagnóstico.

Física das Radiações

Revisão de física básica.

Tecnologia Radiológica

Formação e caracterização da imagem radiográfica.

Unidade radiográfica básica.

Unidades radiográficas especiais.

Proteção Radiológica

Epistemologia da proteção radiológica.

Fundamentos de dosimetria e radiobiologia.

Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do Ministério da Saúde.

Radiação não ionizante.

Processamento Químico de Filmes:

Processamento químico de filmes

Composição de filmes e écrans: relações entre ambos; funções dos écrans.

Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais.

Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes.

Critérios de avaliação da qualidade das imagens.

Procedimentos técnicos em câmara escura e câmara clara.

Anatomia/ Fisiologia:

Osteologia.

Artrologia.

Miologia.

Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações.

Tórax.

Abdome.

Sistema neurológico.

Patologia:

Patologia de doenças.

Processos inflamatórios.

Neoplasias e oncologia.

Traumas.

Propedêutica do radiodiagnóstico.

Estudo Radiográfico das Doenças

Conceitos básicos.

Anatomia e função.

Tórax.

Abdome.

Esqueleto.

Traumas.

Pediatria.

Sistema neurológico.

Ultra-som.

Tomografia computadorizada.

Ressonância magnética nuclear.

Incidências Radiográficas

Rotinas de preparo da sala e materiais para exames radiográficos.

Rotinas para a realização de exames radiográficos de membros superiores, inferiores, de tórax e abdome, da coluna vertebral, do crânio e face.

Exames Radiográficos Especiais

Procedimentos radiográficos especiais: técnicas radiográficas em urografia excretora, uretrocistografia, trânsito intestinal, enema opaco, dacricistografia, sialografia, colangiografia.

Radiografias de urgência e traumatizados.

Procedimentos de diagnóstico por imagens realizados em centros cirúrgicos/UTIs.

Exames Radiográficos Pediátricos

Exames pediátricos.

Radiografias de urgência e traumatizados.

Tomografia Computadorizada

Princípios físicos.

Ultra-Sonografia

Princípios físicos.

Caracterização de sistemas e componentes.

Ressonância Magnética Nuclear

Princípios físicos.

Caracterização de sistemas e componentes.

Processamento de Imagens Digitais

Informática aplicada ao diagnóstico por imagem.

Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais.

Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais.

Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem.

FUNÇÕES DE NÍVEL PROFISSIONAL

Função: Administrador

Conhecimento Específico

Administração Geral. Teorias administrativas: clássica, humanista, estruturalismo, teoria contingencial, teoria de sistemas. Dinâmica das organizações: organização como um sistema social; cultura organizacional; teorias da motivação; teorias da liderança; processo decisório; gestão de conflitos. Comunicação interpessoal e intergrupal. Comunicação formal e informal na organização. Barreiras à comunicação. Planejamento organizacional: as escolas de planejamento estratégico, *Balanced Scorecard*, planejamento baseado em cenários (cenários prospectivos). Arranjo/desenho organizacional/tipos de estruturas: estrutura linear, estrutura matricial, organização por equipes, organização em redes. Mapeamento de processos: técnicas de fluxogramação, técnicas de análise e simplificação de processos, manualização, automação e ciclo de melhoria de processos. Instrumentos gerenciais: Gestão do conhecimento. Gestão de desempenho. Gestão de competências.

Administração Pública. A Evolução da administração pública no Brasil: o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador, as reformas administrativas. Modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. A redefinição do papel do Estado: Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilização e responsabilização). Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Orçamento Público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário. 6. Licitação pública: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Conhecimento Específico

Cuidados com o imunodeprimido (técnicas assépticas, isolamentos).

Cuidados com acesso venoso central.

Preparo e diluição de medicamentos imunossupressores, antibióticos, antifúngicos e antivirais.

Cuidados com pacientes em ventilação mecânica.

Monitoração: PVC, Oximetria de pulso, PAM

Diálise peritoneal, Hemodiálise, Drenagem de tórax

Técnicas básicas de enfermagem.

Suporte nutricional em pacientes críticos.

Administração de hemocomponentes.

Assistência em emergências (parada cardiorrespiratória, crise convulsiva, choque séptico, hipovolêmico).

Deontologia em Enfermagem.

Ética aplicada à Enfermagem.

Processo de Enfermagem.

Administração em Enfermagem.

Relações interpessoais.

Liderança.

Função: Nutricionista

Conhecimento Específico

Avaliação nutricional – adulto e infantil.

Terapia Nutricional nas afecções do trato digestório.

Terapia Nutricional nos Traumas.

Terapia Nutricional nas cirurgias.

Terapia nutricional nas Doenças neurológicas.

Terapia Nutricional nas Doenças Cardiovasculares.

Terapia Nutricional nas Doenças Metabólicas.

Nutrição enteral e parenteral.

Cardápios: do planejamento a distribuição.

Classificação de ervas e especiarias no planejamento dietético e sua aplicação.

Avaliação qualitativa de cardápios.

Dimensionamento e métodos de avaliação de estoque.

Custos em Unidades de Alimentação e Nutrição.

- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil.

Função: Psicólogo

Conhecimento Específico

Saúde coletiva: políticas, legislação de atenção à saúde e fundamentos de promoção de saúde coletiva.

Fundamentos de psicologia clínica. Psicoterapia breve e grupal.

Técnicas de avaliação e reabilitação psicológica.

Desenvolvimento de programas de promoção de saúde e acompanhamento de famílias e grupos temáticos.

Processos de seleção para participação em programas de saúde e educação.

Psicologia do desenvolvimento. Limitações funcionais, deficiências, doenças crônicas e conseqüências na subjetividade humana. Legislação da deficiência. Modelo social da deficiência

Programas de desenvolvimento de pessoas no trabalho e nas instituições.

Acompanhamento, avaliação e aprimoramento dos programas, processos e condições de trabalho.

Construção de sistemas de informação e bancos de dados.

Competências nas relações interpessoais. Comunicação, clima organizacional e resolução de problemas.

Equipes Multiprofissionais

Código de Ética Profissional e legislação da Profissão de Psicólogo.

Cenário contemporâneo, culturas organizacionais e realidades locais: implicações nas relações - dentro das instituições e destas com a comunidade.

Função: Farmacêutico

Conhecimento Específico

Política Nacional de Medicamentos.

Sistema Único de Saúde.

Biossegurança.

Processos de higienização, desinfecção, esterilização de materiais e superfícies e métodos de controle.

Coleta, transporte e preservação de amostras biológicas.

Processos e formas de licitação.

Da Assistência Farmacêutica

Administração aplicada à farmácia.

Seleção de Medicamentos.

Controle de Qualidade de medicamentos.

Controle de Infecção.

Farmacoeconomia e uso racional de medicamentos.

Medicamentos sujeitos a controle especial.

Farmacoepidemiologia.

Da Atenção Farmacêutica

Atenção farmacêutica ao paciente diabético.

Farmacologia aplicada aos medicamentos usados no diabetes.

Interação medicamentosa.

Métodos bioquímicos de avaliação da glicemia.

Da Microbiologia

Características estruturais e bioquímicas das células bacterianas.

Classificação e mecanismos de ação dos antimicrobianos.

Testes de susceptibilidade e resistência dos antimicrobianos.

Cultura e identificação das bactérias de interesse clínico.

Comissão de controle de infecção hospitalar.

Função: Farmacêutico Bioquímico

Conhecimentos Específicos

Da Dispensação: Sistemas fundamentais e métodos de cálculos farmacêuticos. Cálculos de formulação para o atendimento prescrição. Parâmetros do paciente e cálculo de dosagem. Vias de administração de formas farmacêuticas.

Do Controle de Qualidade: Cálculos químicos de estabilidade química Cálculos químicos de fração ativa do fármaco. Controle de Qualidade de produtos farmacêuticos. Programas de qualidade ISO 9001 e 5S.

Da Produção de Medicamentos e Correlatos: Forma Farmacêuticas sólidas e Sistemas de Liberação modificada de fármacos. Formas Farmacêuticas derivadas de produtos biológicos e biotecnológicos. Produção de agentes saneantes e domissanitários para controle de agentes biológicos patogênicos.

Da Assistência Farmacêutica: Reações Adversas a Medicamentos. Interações Incompatibilidades Medicamentosas.

Do Medicamento: Seleção de Medicamentos. Sistemas de Aquisição de medicamentos. Manipulação de Medicamentos Estéreis e Não Estéreis. Farmacologia do Sistema Cardiovascular.

As Análises Laboratoriais: Biossegurança. Estatística aplicada as Análises Clínicas. Técnicas de Análise de produtos de origem alimentar. Técnicas de análise química e físico-química de medicamentos. Aspectos clínicos e laboratoriais de infecções bacterianas, virais e fúngicas. Aspectos clínicos e laboratoriais da função cardiovascular. Aspectos clínicos e laboratoriais das doenças autoimunes.

Aspectos Legais: Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Legislação farmacêutica e sanitária Resolução RDC nº 45, de 12 de março de 2003. Manipulação de medicamentos: RDC 33/2000 e RDC 220/2004 Saneantes e Domissanitários: Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988. Lei Orgânica da Saúde: Leis n.º 8142/90 e Lei n.º 8080/90 Processos de Licitação em Saúde: Lei n.º 8.666/1993 Resíduos de Serviço de Saúde e Equipamentos de proteção: Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004., NR 6 e NR 32.

Função: Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos:

Avaliação, diagnóstico cinético-funcional em Fisioterapia.

Recursos, métodos e técnicas fisioterapêuticos.

Sistema Único de Saúde.

Saúde Pública.

Fisioterapia dos sistemas músculo-esquelético, cardiovascular, pulmonar, neurológico na criança, no adulto (homem e mulher); no idoso e nas pessoas com necessidades especiais.

Trabalho em equipe de saúde e educação.

Gestão em Saúde e Fisioterapia.

Fisioterapia do trabalho e ergonomia.

Tecnologia em saúde.

Legislação em Saúde.

Gestão pública.

Bioética e código de ética do fisioterapeuta.

Ensino, Pesquisa e Extensão e sua correlação com a Fisioterapia.

Gestão e Empreendedorismo em Fisioterapia.

Fisioterapia Preventiva.

Ser humano e sua complexidade biopsicossocial.

Sistemas de Informação em Saúde.

Fisioterapia domiciliar, ambulatorial, institucional, clínica e hospitalar.

Função: Assistente Social

Conhecimentos Específicos

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social.

A dimensão técnico-operativa do Serviço Social: técnicas e instrumentos de intervenção profissional.

A dimensão ético-política do Serviço Social: Projeto ético-político contemporâneo, princípios e legislação profissional.

O Serviço Social na contemporaneidade.

A instrumentalidade do Serviço Social.

O Serviço Social e as políticas públicas e sociais.

O Serviço Social e a interdisciplinaridade.

O Serviço Social e as instituições.

O planejamento em Serviço Social: programas e projetos sociais (do processo de elaboração à avaliação de programas e projetos sociais).

A legislação social:

- Constituição Federal

- Lei Orgânica da Assistência Social.

- Sistema Único da Assistência Social.

- Sistema Único de Saúde.
- Estatuto do Idoso.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.

Função: Odontólogo

Conhecimento Específico

Semiologia em odontologia. Metodologia do exame clínico. Caracterização e diagnóstico diferencial de lesões bucais. Técnicas e interpretação radiográfica em odontologia. Aspectos radiográficos das lesões bucais.

Métodos de controle de infecção no consultório odontológico. Riscos químicos, físicos e biológicos na clínica odontológica.

Diagnóstico e atendimento das emergências médicas em odontologia.

Técnicas anestésicas em odontologia. Soluções anestésicas: usos e complicações.

Anatomia e fisiologia do periodonto. Classificação, etiologia e tratamento das doenças periodontais.

Composição, propriedades físicas e químicas e técnicas de utilização das resinas compostas e acrílicas, dos adesivos dentinários, dos cimentos dentários, do amálgama e dos materiais de moldagem.

Técnicas operatórias e restauradoras com o uso de amálgama, resina composta, ionômero de vidro, restaurações indiretas em resinas, metais e cerâmicas.

Proteção do complexo dentino-pulpar;

Diagnóstico das alterações da polpa e do periápice. Tratamento do sistema de canais radiculares.

Instrumentos, materiais e aparelhos de uso em endodontia. Tratamento das urgências endodônticas.

Planejamento em prótese dentária. Preparos dentais e técnicas de moldagem em prótese. Relação e registros intermaxilares. Princípios de oclusão. Uso de articuladores semi-ajustáveis em odontologia.

Técnicas cirúrgicas em exodontias, exodontias de dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas.

Cuidados e controle da dor em articulação têmporomandibular. Diagnóstico e tratamento das DTMs. Uso e confecção de dispositivos interoclusais.

Atendimento a pacientes portadores de necessidades especiais. Deficiência mental, física e anomalias congênitas. Distúrbios comportamentais e psiquiátricos. Atendimento a portadores de doenças sistêmicas crônicas.

Ética Odontológica.

- Sistema Único de Saúde
- Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Fisioterapia
- Saúde Coletiva
- Políticas de Saúde do Brasil

Função: Fonoaudiólogo

Conhecimento Específico

Contextualização do Portador de Necessidades Especiais.

Diretrizes da ONU acerca do PNE:

- a. Declaração de Manchester sobre Educação Inclusiva (2000);
- b. Declaração Internacional de Montreal sobre Inclusão (2002);
- c. Declaração de Quito (2003);
- d. Declaração Mundial sobre Deficiência Intelectual (2004);
- e. Convenção Internacional para Proteção e Promoção dos Direitos e Dignidade das Pessoas com Deficiência (2006).

Políticas Públicas de Saúde.

Deficiência Neuromotora.

Deficiência Mental.

Transtornos Invasivos do Desenvolvimento.

Inserção Social.

Os desafios do trabalho interdisciplinar.

Desenvolvimento das funções estomatognáticas e dos problemas articulatorios relacionados à respiração, sucção, mastigação, deglutição e fonação.

Alterações das funções estomatognáticas: disfagia; hiper / hiponasalidade; paralisia faciai; disartria; disfonia.

Avaliação, métodos e técnicas da terapia fonoaudiológica nas alterações das funções estomatognáticas.

Desenvolvimento da Linguagem

- Neurologia e Linguagem
- Lingüística e Linguagem.

Alterações da Linguagem: Atraso de Linguagem; Afasias.

Avaliação, métodos e técnicas da terapia fonoaudiológica nas alterações da linguagem.

Sistema Único de Saúde.

Programa de Saúde da Família e sua relação com a Reabilitação e com a Fisioterapia.

Saúde Coletiva.

Políticas de Saúde do Brasil.