

**INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR - ISGH  
HOSPITAL REGIONAL DO CARIRI  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE**

**EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC**

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

O Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar – **ISGH**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, classificado como Organização Social através do Decreto Lei Estadual nº 26.811, de 30/10/2002, alterações efetuadas pelo Decreto Lei nº 29.555, de 21 de novembro de 2008 e observadas as disposições constitucionais, **TORNA PÚBLICA**, mediante as condições estipuladas neste edital, a realização de Processo Seletivo de Provas e Provas e Títulos, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, para selecionar candidatos para o preenchimento de vagas do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar-ISGH, para o exercício funcional no **Hospital Regional do Cariri-HRC**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A execução da Seleção será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto Cidades**, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital.

**1.2.** Compete ao **ISGH** a avaliação da Seleção por meio de comissão designada para este fim, conforme Portaria nº 003/2010, de 09 de agosto de 2010.

**1.3.** A seleção destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro de empregados do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar, para o exercício funcional no Hospital Regional do Cariri, no município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, de acordo com o **Anexo I** deste edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade da Seleção, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação da Seleção.

**1.4.** A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas objetiva, discursiva e de títulos.

**1.5.** A contratação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de contratação do **ISGH**.

**1.6.** Além das vagas ofertadas neste Edital, a presente Seleção servirá para formação de cadastro reserva.

**1.7.** Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, da presente seleção.

**1.7.1.** O número de vagas destinadas ao cadastro reserva está definido no Anexo I deste edital.

**1.8.** As provas da seleção serão realizadas nas cidades de Fortaleza e Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, em dia e local a serem divulgados.

1.9. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção, obedecerão o horário oficial local.

1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

<b>Anexo I</b>	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e portadores de deficiência), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
<b>Anexo II</b>	Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.
<b>Anexo III</b>	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
<b>Anexo IV</b>	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para Realização das provas.
<b>Anexo V</b>	Conteúdo Programático.
<b>Anexo VI</b>	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo relativo à Prova Objetiva.
<b>Anexo VII</b>	Formulário Padronizado do Requerimento de Recurso Administrativo relativo à Prova Discursiva.
<b>Anexo VIII</b>	Quadro dos Títulos e suas respectivas pontuações.
<b>Anexo IX</b>	Formulário de entrega do Currículo Padronizado e Currículo para Avaliação de Títulos.
<b>Anexo X</b>	Cronogramas de eventos.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste edital e a documentação comprobatória determinada no item 18 – Da Contratação deste edital;
- e) Não possuir vínculo como Servidor Público do Estado do Ceará;
- f) Não ter sido demitido por justa causa pelo ISGH;
- g) Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação e transitado em julgado;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- i) Cumprir as determinações deste Edital.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo X**) para aplicação das Provas.

3.1.1. Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, deverá escolher, no ato da convocação, apenas um para exercer, não podendo sequer ficar no quadro de reserva de outros cargos.

3.2. No ato da inscrição o candidato fará opção pela cidade na qual deseja prestar as provas.

**3.3.** A taxa de inscrição terá o valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de nível superior, R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os de nível médio e R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental.

**3.4.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.institutocidades.org.br**, durante o período do dia 30 de agosto de 2010, até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de outubro de 2010.

**3.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

**3.6.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos terminais disponibilizados pelo Instituto Cidades nos Postos Facilitadores, nos locais e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
North Shopping	Av. Bezerra de Menezes, 2450, Fortaleza/CE.	Horário de funcionamento do shopping
Cariri Shopping	Av. Pe. Cícero, 2555, Juazeiro do Norte/CE.	Horário de funcionamento do shopping

**3.7.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site **www.institutocidades.org.br**, durante o período de inscrição;
- Localizar no site o “link” correlato a Seleção (Processo Seletivo nº 039/2010 ISGH/HRC);
- Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.

**3.8.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancários.

**3.8.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que emitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

**3.9.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**3.10.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.11.** O Instituto Cidades não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.12.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br**.

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O Instituto Cidades, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da publicação no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), **protocolado**, pessoalmente ou por procurador, em endereço a ser divulgado juntamente com a publicação da relação de inscrições deferidas.

**4.3.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 4.2. deste edital.

**4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

**4.5.** Os recursos julgados serão divulgados no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)

**4.6.** Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

**4.7.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

## 5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

**5.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), a partir do dia **25 de outubro de 2010**, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estarão especificados o horário, local e sala de realização da prova escrita.

**5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

**5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**6.1.** Ao candidato portador de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**6.1.1.** O candidato portador de deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que

não possuem vagas destinadas a portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

**6.1.2.** As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**6.1.3.** Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **6.3** ou **6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste edital.

**6.3.** O candidato portador de deficiência deverá entregar até 1(um) dia após o término do período de inscrições, nos horários determinados neste edital, pessoalmente ou por procuração, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem **6.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo II** devidamente preenchido e assinado, em um dos **Postos Facilitadores** do Instituto Cidades, conforme endereços contidos no subitem **3.6**.

**6.4.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

**6.5.** O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem **7.10** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**6.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

**6.7.** O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo **Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**6.8.** O candidato mencionado no subitem **6.7** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de

dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

**6.9.** A inobservância do disposto nos subitens **6.2** a **6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**6.10.** A conclusão da junta médica referida no subitem **6.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

**6.11.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**6.12.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **6.10**.

**6.13.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**6.14.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**6.15.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de experiência determinado em seu contrato de trabalho.

**6.16.** O candidato que não for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.17.** O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INÁPTO e, conseqüentemente, eliminado da seleção, para todos os efeitos.

**6.18.** As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no site de inscrição.

**7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**7.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**7.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na

Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto Cidades** do direito de excluir da Seleção aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**7.6.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

**7.7.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**7.8.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

**7.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**7.10.** Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos molde do Anexo IV, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador nos locais estabelecidos no subitem **3.6**, no prazo máximo de 1(um) dia após o final do período das inscrições.

**7.10.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referencia ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**7.11.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

**7.11.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**7.11.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.11.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**7.11.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.12.** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**7.13.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

## 8. DA DIVULGAÇÃO

**8.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

**8.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através do meio de divulgação acima citado.

## 9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

**9.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva e discursiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO V deste edital, e prova de Títulos/Avaliação curricular, conforme o quadro a seguir.

NÍVEL DO CARGO	PROVA TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Direção e Gestão	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico Mat.	10	1	10	5	
		Sistema Único de Saúde	10	1	10	5	
Conhecimentos Específicos		40	2	80	40		
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	-	-	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Avaliação de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo VIII	-	-	-	-	Classificatório
Nível Superior Médico, Não Médico e Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico Mat.	10	1	10	5	
Sistema Único de Saúde		10	1	10	5		
Conhecimentos Específicos		40	2	80	40		
	Avaliação de Títulos	Avaliação de documentos conforme especificado no Anexo VIII	-	-	-	-	Classificatório
Nível Médio	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	5	Eliminatório e Classificatório
Raciocínio lógico mat.		10	1	10	5		
Conhecimentos Específicos		40	2	80	40		
Fundamental	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	4	Eliminatório e Classificatório
		Matemática básica	10	1	10	4	
		Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	

**9.2.** O tempo de duração da totalidade das Provas Objetiva e Discursiva, esta quando couber, para os cargos na Seleção são os estabelecidos a seguir:

- a) Cargos de Direção e Gestão – **4 horas**;
- b) Demais cargos – **3 horas e meia**.

**9.2.1.** O tempo de duração das provas Objetiva e Discursiva já inclui o tempo para preenchimento da folha de resposta.



**9.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetiva e discursiva serão divulgados no endereço eletrônico **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**.

**9.4.** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## **10. DA PROVA OBJETIVA**

**10.1.** Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo V** deste Edital.

**10.2.** Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**10.3.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.4.** Será aprovado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem **9.1.** deste edital.

**10.5.** O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

## **11. DA PROVA DISCURSIVA**

**11.1.** Aplicada para os cargos de direção e gestão, a Prova Discursiva exigirá que o candidato produza, com base na situação-problema informada na prova, um texto livre, de no mínimo 25 (vinte e cinco) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, primando pela coerência e pela coesão.

**11.2.** A Prova Discursiva será aplicada juntamente com a Prova Objetiva no tempo de 4 (quatro) horas estabelecido conforme subitem 9.2, linha "a" deste edital.

**11.3.** A prova discursiva visa avaliar a capacidade de resolução de problemas e tomada de decisão do candidato, além de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

**11.4.** Será corrigida a prova discursiva de todos os candidatos que obtiveram êxito na prova objetiva, respeitados os empates até a última posição.

**11.5.** Durante a realização da prova discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, cadernos ou quaisquer anotações.

**11.6.** O candidato que não obtiver êxito na sua prova discursiva, corrigida na forma estabelecida neste edital, será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma na Seleção.

## **12. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

**12.1.** As provas Objetiva e Discursiva serão realizadas, no mesmo dia e horário, simultaneamente, nas cidades de Fortaleza e Juazeiro do Norte, no Estado do Ceará, podendo

ser utilizadas cidades circunvizinhas, conforme a necessidade e conveniência da administração, com data prevista para o dia **31 de outubro de 2010**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: **www.institutocidades.org.br**.

**12.1.1.** As provas Objetivas e Discursivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **Anexo X** deste edital.

**12.1.2.** A data das provas é sujeita à alteração.

**12.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constantes na confirmação de inscrição.

**12.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**12.4.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**12.5.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **9.2** deste edital.

**12.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal, e;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**12.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**12.8.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**12.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**12.10.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**12.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15(quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**12.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**12.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**12.14.** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**12.15.** O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**12.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **12.7** e do comprovante de pagamento original.

**12.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cidades**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**12.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **12.17.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**12.18.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

**12.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**12.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**12.21.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**12.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**12.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Cidades devidamente treinado.

**12.24.** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60 (minutos) do tempo das provas Objetiva e Discursiva.

**12.25.** O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

**12.26.** O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do Instituto Cidades: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas.

**12.27.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**12.28.** Será, automaticamente, excluído da Seleção o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **12.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

**12.29.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**12.30.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade da Seleção – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva e discursiva, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizada.

**12.31.** O Instituto Cidades divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **12.28.** deste edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível **até quinze dias** corridos da data de publicação do resultado final do processo seletivo.

### **13. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**13.1.** A **prova objetiva** será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem **9.1.**

**13.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada disciplina, também igual a 50% (cinquenta por cento).

**13.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**13.4.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído da Seleção.

## **14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

**14.1.** A **prova discursiva** será avaliada segundo os critérios a seguir:

- a) a apresentação e a estrutura textual e a coerência na resolução da situação-problema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 20,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e (ou) que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas, conforme o subitem **11.1** deste Edital;
- e) a nota da prova discursiva (NPD) será igual a  $NC$  menos duas vezes o resultado do quociente  $NE/TL$  ou seja  $NPD = NC - 2 \times NE/TL$ ;
- f) se NPD for menor que zero, então, considerar-se-á NPD igual a ZERO.

**14.2.** O candidato terá a prova discursiva invalidada se não devolver sua folha-resposta com o texto definitivo.

**14.3.** Será eliminado da Seleção o candidato que obtiver NPD menor do que 10,00 pontos.

**14.4.** O candidato que não for aprovado na prova Discursiva não terá classificação alguma na Seleção, sendo dela eliminado.

**14.5.** O candidato aprovado na prova Discursiva terá sua nota somada a da prova Objetiva e de títulos para composição da nota final da seleção.

## **15. DA PROVA DE TÍTULOS**

**15.1.** Após o julgamento dos recursos relativos às provas objetiva e discursiva, será divulgado no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br), o Edital de convocação para entrega dos títulos.

**15.2.** A Prova de Títulos tem caráter apenas classificatório e seguirá os critérios estabelecidos de denominações e pontuações constantes do Anexo VIII, deste Edital.

**15.3.** Estará habilitado para a Prova de Títulos o candidato que, tendo atingido os perfis mínimos de aprovação nas disciplinas da prova objetiva e discursiva, tiver obtido nota bruta que esteja incluída em, pelo menos, um dos conjuntos seguintes:

- a) conjunto das maiores notas (contadas as repetidas) dos candidatos, inscritos para as vagas destinadas a ampla disputa ou para aquelas destinadas a portadores de deficiência, que se submeteram à mesma prova, até o limite de três vezes o número total de vagas (soma das destinadas à ampla disputa com as reservadas para portadores de deficiência) oferecidas para o cargo de opção do candidato;

b) conjunto das maiores notas (contadas as repetidas) dos candidatos (somente aqueles inscritos para as vagas destinadas aos portadores de deficiência) que se submeteram à mesma prova até o limite de três vezes o número total de vagas reservadas para portadores de deficiência e oferecidas para o cargo de opção do candidato.

**15.4.** Na situação em que o número de vagas for inferior ou igual a 4 (quatro), o limite de convocados para a Prova de Títulos será de 15 (quinze) candidatos.

**15.5.** Havendo candidatos empatados nos limites estabelecidos no subitem 15.4, as provas de Títulos de todos eles serão avaliados.

**15.6.** O Instituto Cidades será o responsável pelo recebimento e verificação dos títulos.

**15.7.** Serão considerados os títulos estabelecidos no Anexo VIII, limitados aos valores e períodos constantes, desconsiderados os demais apresentados fora desse padrão.

**15.8.** Cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.

**15.9.** Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, devendo todos os documentos ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório e referentes ao cargo pleiteado.

**15.10.** Não serão recebidos documentos originais.

**15.11.** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

**15.12.** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**15.13.** Somente serão aceitos declarações ou atestados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.

**15.14.** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução para a Língua Portuguesa, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

**15.15.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**15.16.** Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial de cursos.

**15.17.** Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

**15.18.** Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série e folha de contrato de trabalho), acompanhada, obrigatoriamente, de

declaração do empregador, com firma reconhecida, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

b) Cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

c) Cópia do contrato de prestação de serviços (demonstrando claramente o período inicial e final de validade dos contratos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente aos meses de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, com firma reconhecida onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

d) Cópia dos contracheques referentes aos meses de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da Cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, com firma reconhecida, em que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas.

**15.19.** Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “d”, do subitem 7.30 deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou de recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, pelo responsável pelo setor e pela direção geral da empresa ou órgão, sendo obrigatória a identificação dos cargos e das pessoas responsáveis pelas assinaturas.

**15.20.** Para o cargo de médico especialista, somente será pontuada a experiência de trabalho realizada após a obtenção do Registro de Especialista ou da Especialidade (na especialidade de atuação de opção do candidato) ou de especialidade em Conselho Regional de Medicina, ou do Título de Especialista concedido pela Associação Médica Brasileira ou pela Sociedade Médica da Especialidade, ou do Certificado de Conclusão de Programa de Residência Médica, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (CNRM).

**15.20.1.** No caso dos médicos especialistas os títulos referentes a especialidade a que o candidato está concorrendo na Seleção e que são pré requisitos para habilitação não deverão constar na prova de títulos.

**15.21.** Todos os documentos citados neste no item 15 deste edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

**15.22.** Serão desconsiderados os documentos mencionados no subitem 15.18 que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.

**15.23.** Para efeito de pontuação do tempo de experiência profissional não será considerada fração de mês.

**15.24.** Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio e serviço/trabalho voluntário, de bolsa de estudo ou de monitoria ou ainda outras atividades equivalentes.

**15.25.** Da carteira de trabalho deverá ser apresentado original e cópias reprográficas autenticadas das folhas, contendo os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro. Original e/ou cópias com rasuras e/ou quaisquer danos que tornem ilegíveis ou deixem margem a dúvidas quanto à veracidade das informações não serão aceitos.

**15.26.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

**15.27.** O candidato deverá enviar o formulário conforme Anexo IX deste edital, devidamente preenchido e assinado no qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título e de cada comprovante declarado.

**15.28.** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas no Anexo IX.

**15.29.** As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

**15.30.** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos e (ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído da Seleção.

**15.31.** Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos relativos à natureza do cargo em que o candidato está concorrendo.

**15.32.** Outras informações a respeito da prova de títulos constarão do respectivo edital de convocação.

**15.33.** O resultado da Prova de Títulos será publicado no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).

## **16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**16.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

**16.2.** A pontuação final para os cargos de Direção e Gestão será:

Pontuação Final = ((TPO) + (TPD) + (TPT))

Onde:

TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

TPD = Total de pontos da Prova Discursiva

TPR = Total de pontos da Prova de Títulos

**16.3.** A pontuação final para os cargos de nível superior será:

Pontuação Final = ((TPO) + (TPT))

Onde:

TPO = Total pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de pontos da Prova de Títulos

**16.4.** A pontuação final para os cargos de nível médio será:

Pontuação Final = TPO

Onde: TPO = Total de pontos da prova objetiva



**16.5.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

**16.6.** No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos
- b) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS
- c) Maior pontuação na prova de títulos
- d) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa
- e) Maior pontuação na disciplina de raciocínio lógico matemático
- f) Maior pontuação na disciplina matemática básica
- g) Maior idade
- h) Sorteio

**16.7.** No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso)
- b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos
- c) Maior pontuação na prova de títulos
- d) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos de SUS
- e) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa
- f) Maior pontuação na disciplina de raciocínio lógico matemático
- g) Maior pontuação na disciplina matemática básica
- h) Maior idade
- i) Sorteio

**16.8.** O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site do Instituto Cidades ([www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)) e caberá recurso nos termos do item 12 – DOS RECURSOS deste Edital.

**16.9.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**16.10.** A lista de Classificação Final será publicada no site do Instituto Cidades ([www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)).

**16.11.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição.
- b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- c) O resultado da prova Discursiva.

d) O resultado da Prova de Títulos.

**17.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

**17.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **17.1** deste Edital.

**17.4.** Durante o período de recontagem de pontos e revisão da Prova de Títulos, poderá haver alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos nesta Prova, decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

**17.5.** Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Avaliação da Seleção, em formulário padronizado, e entregues, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem **17.2**, em endereço a ser divulgado quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

**17.6.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Processo Seletivo, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)

**17.6.1.** O formulário de recursos estará disponível no site do Instituto Cidades, a partir das 08h do primeiro dia útil subsequente da data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido neste edital.

**17.7.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

**17.8.** Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**17.9.** Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **17.6.** ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

**17.10.** A banca examinadora determinada pelo **Instituto Cidades** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**17.11.** O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

**17.12.** Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**17.13.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**17.14.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**17.15.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

## 18. DA CONTRATAÇÃO

**18.1.** Para ser contratado, o candidato deverá sujeitar-se às normas do Regulamento de Pessoal do **ISGH** e atender aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado até o limite das vagas oferecidas neste Edital para a vaga pleiteada;
- b) ter atendido as normas e condições preestabelecidas neste Edital e em seus Anexos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar (Leis nºs 4.375/64, 4.754/65 e Decreto nº 57.654/64);
- d) gozar de boa saúde física e mental;
- e) não ter sofrido condenação criminal com sentença transitada em julgado, exceto no caso em que tenha havido cumprimento da pena ou reabilitação;
- f) possuir a qualificação exigida para ingresso no cargo pleiteado, que consta do Anexo I deste Edital;
- g) atender a outras condições e exigências que se fizerem necessárias para a contratação.

**18.2.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a opção indicada no ato da inscrição, e observada a necessidade do **ISGH**.

**18.3.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

**18.4.** O **ISGH** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**18.5.** Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **ISGH** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**18.5.1.** O **ISGH** concede atualmente, além dos benefícios legais, os seguintes benefícios:

- a) Adicional por titularidade e
- b) Prêmio por assiduidade.

**18.6.** A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório, o contrato prorrogar-se-á por prazo indeterminado.

**18.7.** Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender as expectativas do **ISGH** terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

**18.8.** Os candidatos aos cargos de Direção ( Diretor Geral, Diretor de Processos Assistenciais e Diretor de Gestão e Atendimento) e aos cargos do grupamento Gestão (Gerente de Risco, Gerente de Laboratório, Gerente de Farmácia, Gerente de Nutrição, Gerente Núcleo Atendimento ao Cliente, Gerente Administrativo, Assessor Técnico da Qualidade, Assessor Técnico em Recursos Humanos) após os procedimentos admissionais, receberão, em serviço, formação em Gestão Hospitalar, mediante curso de especialização ministrado pela Escola de Saúde Pública do Estado do Ceará-ESP, nos moldes estabelecidos pelo Programa de Expansão e Melhoria da Assistência Especializada a Saúde do Estado do Ceará.

**18.9.** O programa, carga horária, critérios de avaliação e outras informações pertinentes ao Curso de Especialização serão divulgados por ocasião da contratação do candidato.

**18.10.** Os candidatos admitidos poderão executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos do **ISGH**.

**18.11.** Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para admissão e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

**18.12.** Será divulgado pelo endereço eletrônico do ISGH ([www.isgh.org.br](http://www.isgh.org.br)) o Edital de Convocação para contratação, sendo meramente informativa.

**18.12.1.** O candidato poderá receberá comunicação via Telegrama, a qual tem caráter oficial, devendo o mesmo manter atualizado seus dados cadastrais conforme subitem 19.7 deste edital, sob pena de perda permanente da vaga na seleção.

**18.13.** Tão logo tome conhecimento da convocação deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal do ISGH, Rua Pergentino Maia, 1559 – Messejana – CEP. 60.840-040 – Fortaleza – CE, no prazo máximo de até 05 dias, úteis, do recebimento do telegrama de convocação para manifestar-se sobre o aceite ou desistência da contratação.

**18.14.** A partir da data da manifestação de aceite o candidato terá prazo de 10 dias corridos para apresentação dos documentos discriminados no Edital de convocação divulgado no site do ISGH ([www.isgh.org.br](http://www.isgh.org.br)).

**18.14.1** Os candidatos que não assinarem o "aceite" serão colocados no final da lista de classificados.

**18.15.** Caso haja necessidade, o **ISGH** poderá solicitar outros documentos complementares.

**18.16.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**18.17.** O candidato aprovado na Seleção e convocado para a contratação poderá desistir, uma única vez, mediante renúncia a sua convocação e preenchimento do termo de desistência temporária. Sendo o candidato posicionado em último lugar da lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ser ou não efetivada no período de validade da Seleção.

**18.18.** O não comparecimento, quando convocado implicará a exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável na Seleção, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

**18.19.** O **ISGH**, como órgão gestor do Hospital Regional do Cariri, poderá, discricionariamente, deslocar os seus empregados de uma unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

**18.20.** Por interesse administrativo do ISGH e necessidade imperioso do serviço, poderá o candidato, depois de admitido, cumprir carga horária superior ou inferior ao indicado pelo edital do processo seletivo, disposto no Anexo I, tendo seus vencimentos acrescidos ou diminuídos proporcionalmente ao acréscimo ou redução da carga horária do cargo, obedecidos os limites mínimos de 02 (*duas*) e máximo de 08 (*oito*) horas diárias, ou ainda as escalas de plantões de 12hs.

**18.21.** O candidato classificado na Seleção se obriga a manter atualizado o endereço o **ISGH**.

**18.22.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**18.23.** As decisões do Serviço Médico do **ISGH**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**18.24.** A perícia pré-admissional para pessoas portadoras de deficiência deve ser promovida pelo **ISGH**, por ocasião da realização dos exames médicos admissionais.

**18.25.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital, na data de convocação da apresentação da documentação.

**18.26.** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, por aceitação da vaga que implique em mudança de domicílio.

**18.27.** A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

**18.28.** Ao final do período de 02 anos da validade do resultado do processo seletivo ou ao final da prorrogação por tempo de igual período da validade inicial, o resultado do processo seletivo perde definitivamente a validade, ficando o **ISGH** dispensado da convocação dos aprovados para assumir as contratações.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico **www.institutocidades.org.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**19.2. O ISGH e o Instituto Cidades** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases da Seleção.

**19.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**19.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação na Seleção, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do Instituto Cidades.

**19.5.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**19.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da

convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site **[www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br)**.

**19.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Cidades, até a data de publicação da homologação do resultado final da Seleção e, após esta data, junto ao INSTITUTO DE SAÚDE E GESTÃO HOSPITALAR, ENDEREÇO: Rua Dr Pergentino Maia,1590, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase- “atualização de endereço para o Processo Seletivo Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri/Edital 039/ 2010.

**19.8.** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade da Seleção, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

**19.9.** O **Instituto Cidades** e o **ISGH** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado.
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.

**19.10.** O ISGH e o Instituto cidades não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

**19.11.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

**19.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Coordenadora do processo Seletivo do ISGH e o Instituto Cidades, no que se refere à realização desta Seleção.

**19.13.** Caberá ao ISGH a homologação dos resultados finais da Seleção.

**19.14.** O Foro da Comarca de Fortaleza é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo.

Fortaleza-CE, 30 de agosto de 2010.

## ANEXO I

EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri

**QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS (TOTAL, AMPLA DISPUTA, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA) E TAXAS DE INSCRIÇÃO.**

DIREÇÃO								
Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Diretor Geral	Graduação em qualquer área profissional de nível superior com registro no Conselho competente e Experiência comprovada em Gestão de Instituições da Saúde de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	8.562,81	110,00
Diretor de Gestão e Atendimento	Graduação em qualquer área profissional de nível superior com registro no Conselho competente e Experiência comprovada em Gestão de Instituições da Saúde de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	7.278,39	
Diretor de Processos Assistenciais	Graduação em Medicina com registro no Conselho competente e Experiência comprovada em Gestão de Instituições da Saúde de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	7.278,39	
<b>TOTAL</b>		<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>				

\*CH = Carga Horária

GRUPAMENTO DE GESTÃO								
Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Gerente de Risco	Graduação em Enfermagem com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	5.094,92	110,00
Gerente de Laboratório	Graduação em Farmácia e Bioquímica com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	5.094,92	
Gerente de Farmácia	Graduação em Farmácia e Bioquímica com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	5.094,92	
Gerente de Nutrição	Graduação em Nutrição com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	5.094,92	
Gerente Núcleo Atendimento ao Cliente	Graduação em qualquer área profissional de nível superior com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	5.094,92	
Gerente Administrativo	Graduação em Administração, Economia, Ciências Atuariais e áreas afins com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	5.094,92	
Assessor Técnico em Recursos Humanos	Graduação em Administração, Ciências Atuariais ou Gestão de Recursos Humanos com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	3.675,00	
Assessor Técnico da Qualidade	Graduação em qualquer área profissional de nível superior com registro no Conselho competente e Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 06 meses.	01	01	0	05	40h	3.675,00	
<b>TOTAL</b>		<b>08</b>	<b>08</b>	<b>0</b>				

NÍVEL SUPERIOR MÉDICO								
Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Médico Anestesiologia	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Anestesiologia e Registro Profissional	30	30	0	60	24h	3.693,69	110,00
Médico Cirurgia Geral (*)	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cirurgia Geral e Registro Profissional	14	14	0	30	30h	4.617,11	
Médico Cirurgia Geral	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cirurgia Geral e Registro Profissional	14	14	0	30	24h	3.693,69	
Médico Cirurgia Plástica	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cirurgia Plástica e Registro Profissional	07	07	0	20	24h	3.693,69	
Médico Cirurgia Vasculare	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Cirurgia Vasculare e Registro Profissional	07	07	0	20	24h	3.693,69	
Médico Neurocirurgião	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurocirurgia e Registro Profissional	07	07	0	20	24h	3.693,69	
Médico Neurologia	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Neurologia e Registro Profissional	02	02	0	15	30h	4.617,11	
Médico Clínica Médica (**)	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Clínica Médica e outra especialidade e Registro Profissional	16	16	0	30	30h	4.617,11	
Médico Clínica Médica	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Clínica Médica e Registro Profissional	14	14	0	30	24h	3.693,69	
Médico Endoscopia Digestiva	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Endoscopia e Coloproctologia e Registro Profissional	07	07	0	20	24h	3.693,69	
Médico Endoscopia Respiratória	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Broncoscopia e Registro Profissional	03	03	0	15	24h	3.693,69	
Médico Infectologia	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Infectologia e Registro Profissional	02	02	0	15	24h	3.693,69	
Médico Medicina do Trabalho	Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional	01	01	0	10	20h	4.004,00	
Médico Radiologia e Diagnóstico por Imagem	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Diagnóstico por Imagem e Título de Habilitação em Ultrassonografia com Registro Profissional	17	16	01	40	24h	3.693,69	
Médico Traumatologia-Ortopedia	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Traumatologia-Ortopedia e Registro Profissional	02	02	0	15	30h	4.617,11	
Médico Traumatologia-Ortopedia	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Traumatologia-Ortopedia e Registro Profissional	14	14	0	30	24h	3.693,69	
Médico Emergencista (***)	Graduação em Medicina com Especialização em Clínica Médica desde que possua capacitação em ATLS (Atendimento Avançado em Traumatologia) ou ACLS (Atendimento Avançado em Cardiologia) e Registro Profissional	19	19	0	40	30h	4.617,11	
Médico Terapia Intensiva	Graduação em Medicina com Residência e/ou Especialização em Terapia Intensiva e Registro Profissional	29	29	0	60	24h	4.127,98	
<b>TOTAL</b>		<b>205</b>	<b>204</b>	<b>1</b>				

Especialidades:

(\*) Cirurgia Geral: Neurocirurgia, Plástica, Vasculare, Ginecologia, Mastologia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Proctologia, Nefrologia, Gastrologia.

(\*\*) Clínica Médica: Neurologia, Gastroenterologia, Pneumologia, Cardiologia, Hematologia, Nefrologia.

(\*\*\*) Clínica Médica e suas especialidades, desde que possua capacitação em ATLS (Atendimento Avançado em Traumatologia) ou ACLS (Atendimento Avançado em Cardiologia) e Registro Profissional.



### NÍVEL SUPERIOR NÃO MÉDICO – SAÚDE

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro Profissional	06	05	01	20	40h	1.777,15	110,00
Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial	Graduação em Odontologia, Especialização em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial e Registro Profissional	07	06	01	20	24h	3.510,00	
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e Registro Profissional	114	109	05	228	36h	2.070,45	
Enfermeiro Segurança do Trabalho	Graduação em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho	01	01	0	10	36h	2.070,45	
Farmacêutico	Graduação em Farmácia com Especialização em Farmácia Hospitalar e Registro Profissional	05	04	01	15	40h	2.050,55	
Farmacêutico Bioquímico	Graduação em Farmácia com Especialização em Bioquímica e Registro Profissional	05	04	01	15	40h	2.050,55	
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional	17	15	02	40	30h	1.502,05	
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro Profissional	02	02	0	15	30h	1.560,25	
Nutricionista	Graduação em Nutrição e Registro Profissional	07	06	01	20	40h	1.802,93	
Psicologia Hospitalar	Graduação em Psicologia e Registro Profissional	01	01	0	10	40h	1.560,25	
Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro Profissional	02	01	01	10	30h	1.560,25	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>167</b>	<b>154</b>	<b>13</b>				

### NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Analista de Recursos Humanos	Graduação em qualquer curso da área de Ciências Humanas e Registro Profissional	02	02	0	15	44h	2.073,71	110,00
Analista de Sistema	Graduação em Ciências da Computação	01	01	0	10	40h	3.365,39	
Assistente Administrativo	Graduação em qualquer área de Nível Superior, preferencialmente Administração, Economia e Contábeis.	06	04	02	20	44h	1.248,19	
Assistente de Faturamento	Graduação em qualquer área de Nível Superior, preferencialmente Administração, Economia e Contábeis.	03	02	01	15	44h	970,81	
Assistente Financeiro	Graduação em qualquer área de Nível Superior, preferencialmente Administração, Economia e Contábeis.	02	01	01	10	44h	1.248,19	
Engenheiro Clínico	Graduação em Engenharia com Especialização em Engenharia Clínica e Registro Profissional	01	01	0	10	40h	4.590,00	
Engenheiro Segurança do Trabalho	Graduação em Engenharia Civil com Especialização em Segurança do Trabalho e Registro Profissional	01	01	0	10	40h	4.590,00	
Psicologia Organizacional	Graduação em Psicologia e Registro Profissional.	01	01	0	10	40h	1.560,25	
Secretária	Graduação em qualquer área profissional	02	02	0	10	44h	1.109,50	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>19</b>	<b>15</b>	<b>04</b>				

### NÍVEL MÉDIO – SAÚDE

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	32	29	03	64	44h	693,45	55,00
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Laboratório	20	18	02	40	44h	693,45	
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	294	280	14	588	44h	693,45	
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional	21	21	0	60	24h	910,59	

<b>Técnico em Laboratório</b>	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Laboratório ou Título de Técnico validado pelo Conselho competente e Registro Profissional	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>44h</b>	<b>693,45</b>	<b>55,00</b>
<b>Técnico em Gesso</b>	Ensino Médio Completo	<b>08</b>	<b>08</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>44h</b>	<b>693,45</b>	
<b>Maqueiro (Auxiliar de Enfermagem para Transporte)</b>	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>44h</b>	<b>693,45</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>413</b>	<b>394</b>	<b>19</b>				

### NÍVEL MÉDIO – ADMINISTRATIVO

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
<b>Ascensorista</b>	Ensino Médio Completo	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>02</b>	<b>40</b>	<b>36h</b>	<b>510,00</b>	<b>55,00</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>02</b>	<b>40</b>	<b>44h</b>	<b>832,13</b>	
<b>Auxiliar de Escritório</b>	Ensino Médio Completo	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>02</b>	<b>40</b>	<b>44h</b>	<b>624,09</b>	
<b>Auxiliar de Manutenção</b>	Ensino Médio Completo	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>44h</b>	<b>762,79</b>	
<b>Bombeiro Hidráulico</b>	Ensino Médio Completo com Curso de Bombeiro Hidráulico	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>44h</b>	<b>693,45</b>	
<b>Conferencista e Expedidor de Roupa</b>	Ensino Médio Completo	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>44h</b>	<b>510,00</b>	
<b>Eletricista</b>	Ensino Médio Completo com Curso em Eletricidade	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>44h</b>	<b>693,45</b>	
<b>Recepcionista</b>	Ensino Médio Completo	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>02</b>	<b>50</b>	<b>44h</b>	<b>624,09</b>	
<b>Serviços Gerais (Controlista de Acesso)</b>	Ensino Médio Completo	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>02</b>	<b>50</b>	<b>44h</b>	<b>510,00</b>	
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>44h</b>	<b>1.109,50</b>	
<b>Técnico em Folha de Pagamento</b>	Ensino Médio Completo	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>44h</b>	<b>1.109,50</b>	
<b>Técnico em Informática</b>	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>15</b>	<b>40h</b>	<b>1.109,50</b>	
<b>Telefonista</b>	Ensino Médio Completo	<b>04</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>15</b>	<b>30h</b>	<b>624,09</b>	
<b>Motorista Administrativo</b>	Ensino Médio Completo e carteira de habilitação categoria B	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>44h</b>	<b>721,18</b>	
<b>Motorista de Ambulância</b>	Ensino Médio Completo com Curso de Direção em situação de Risco e carteira de habilitação categoria C	<b>08</b>	<b>08</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>44h</b>	<b>762,78</b>	
<b>Porteiro</b>	Ensino Médio Completo	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>44h</b>	<b>510,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>176</b>	<b>164</b>	<b>12</b>				

### NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
<b>Carpinteiro</b>	Ensino Fundamental	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>44h</b>	<b>730,00</b>	<b>35,00</b>
<b>Jardineiro</b>	Ensino Fundamental	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>44h</b>	<b>510,00</b>	
<b>Pedreiro de manutenção</b>	Ensino Fundamental	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>44h</b>	<b>628,95</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>05</b>	<b>05</b>	<b>0</b>				

## ANEXO II

EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### **MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) a Seleção para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º \_\_\_\_\_ da Seleção para o quadro de pessoal do **ISGH/HOSPITAL REGIONAL DO CARIRI**, de \_\_\_\_\_ de agosto de 2010, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.  
Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.  
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.  
(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO III

### EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC

## Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS POR COMPETÊNCIAS

<b>DIREÇÃO</b>	
<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Diretor Geral</b>	Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do Hospital. Administrar e dimensionar os recursos financeiros e humanos necessários para o bom funcionamento do Hospital. Coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde (SUS). Gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade. Demonstrar ter competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificação. Estar atualizado com as Políticas Nacional e Estadual de Saúde. Planejar de forma integrada com a Organização Social mantenedora do Hospital, uma política de educação permanente e/ou continuada para o Hospital. Colaborar permanentemente com a implantação e implementação da Gestão da Clínica, Linha do Cuidado Assistencial e Classificação de Risco no Hospital. Administrar sistemas de referências e contra-referências entre os níveis de atenção primário, secundário e terciário dos municípios pólos. Gerenciar, articular e negociar com os gestores municipais a oferta dos serviços disponíveis no Hospital.
<b>Diretor de Gestão e Atendimento</b>	Gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade. Demonstrar ter competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificação. Planejar de forma integrada com a Organização Social mantenedora do Hospital, a política de pessoal de forma participativa e integradora. Controlar Patrimônios, Suprimentos e Logística do Hospital. Administrar os serviços de Manutenção e Engenharia Clínica. Administrar Recursos Humanos de acordo com a política de pessoal adotada pela Organização Social mantenedora do Hospital. Supervisionar serviços complementares, tais como: SESMT, Central de Esterilização, Hotelaria e Governança, Segurança Predial e Patrimonial, Tecnologia da Informática e Núcleo de Atendimento ao Cliente. Acompanhar o fluxo financeiro e orçamento do Hospital de forma organizada e planejada, coordenando os serviços de contabilidade e controladoria. Demonstrar ter conhecimentos acerca da inovação e avaliação tecnológica em saúde centrada nos equipamentos, materiais e instrumentais adequados às necessidades do Hospital.
<b>Diretor de Processos Assistenciais</b>	Gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade. Demonstrar ter competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e pacificação. Planejar de forma integrada com a Organização Social mantenedora, a política assistencial do Hospital. Colaborar permanentemente com a implantação e implementação da Gestão da Clínica, Linha do Cuidado Assistencial e Classificação de Risco no Hospital. Supervisionar as seguintes áreas: Internação (Urgência/Emergência, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, UTI e Semi-Intensiva), Corpo Clínico, Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Laboratório, Farmácia, Imagem e Ensino e Pesquisa. Administrar sistemas de referências e contra-referências entre os níveis de atenção primário, secundário e terciário dos municípios pólos. Gerenciar e articular a oferta dos serviços disponíveis no Hospital. Informar regularmente a Central de Regulação do Estado às ofertas dos serviços especializados. Estar atualizado com as Políticas Nacional e Estadual de Saúde. Planejar e executar, de acordo com as necessidades levantadas, uma política de educação permanente e/ou continuada para o Hospital numa perspectiva de superação e qualificação do serviço ofertado. Demonstrar ter conhecimentos acerca da inovação e avaliação tecnológica em saúde centrada nos equipamentos, materiais, instrumentais adequados às necessidades do Hospital.
<b>GRUPAMENTO DE GESTÃO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Gerente de Risco</b>	Supervisionar o serviço de Enfermagem, respondendo como responsável técnico da área. Trabalhar na identificação e classificação dos eventos que resultem em risco para a assistência ao paciente, profissional de saúde e meio ambiente, analisando a probabilidade e gravidade dos mesmos. Elaborar planos de ação para cada risco identificado, juntamente com

	<p>o responsável pela área. Definir protocolos e indicadores de controle dos riscos identificados. Controlar o envio das notificações de eventos sentinelas e incidentes, reações adversas e queixas técnicas para ANVISA. Supervisionar a elaboração e implantação dos planos de melhorias. Atualizar o plano de gerenciamento de risco da Instituição, anualmente ou sempre que necessário. Articular comissão para elaborar e acompanhamento do Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos em Saúde – PGRSS da Instituição. Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço e supervisionar os estágios curriculares e extracurriculares na área de Enfermagem.</p>
<b>Gerente de Laboratório</b>	<p>Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço e supervisionar os estágios curriculares e extra-curriculares na área de Bioquímica.</p>
<b>Gerente de Farmácia</b>	<p>Coordenar as células que compõem o núcleo de farmácia (Almoxarifado da Assistência Farmacêutica, Célula de Dispensação de Medicamentos, Material Médico Hospitalar, Central de Produção, Central de kits e fracionamento, Central de Saneantes, Farmácias Satélites. Desenvolver gestão participativa e colegiada junto à equipe de farmacêuticos. Gerenciar indicadores do serviço, identificando oportunidades de melhoria e interagindo com as demais unidades de apoio e assistenciais. Coordenar a Comissão de Farmácia &amp; Terapêutica e Comissão de Parecer Técnico. Colaborar na Gestão dos custos e aquisição de Medicamentos, Material Médico Hospitalar, Dietas, correlatos e seleção destes insumos (em parceria com a Direção, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e os demais coordenadores dos serviços). Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço e supervisionar os estágios curriculares e extracurriculares na área de Farmácia.</p>
<b>Gerente de Nutrição</b>	<p>Contribuir para a recuperação, a preservação e a promoção da saúde da coletividade a que serve. Supervisionar o fornecimento de alimentação racional, econômica e preparada de acordo com as técnicas de higiene e dietética adequada às condições sócio-culturais da região. Desenvolver programas de educação alimentar individual e comunitária. Realizar e participar de estudos e pesquisas na área de Nutrição e Saúde. Prever, em termos quantitativos, com as devidas especificações, todos os materiais, gêneros, equipamentos e instalações necessários à seção de nutrição, para efeito de elaboração da proposta orçamentária. Dirigir o serviço, comandando, delegando e executando as atividades atribuídas ao serviço de nutrição e dietética (SND). Coordenar e controlar trabalhos, procurando manter o serviço em alto padrão de eficiência e disciplina. Colaborar com a Direção do Hospital nos programas de elaboração de diretrizes e normas para o serviço de nutrição e dietética (SND). Pesquisar as necessidades de treinamento de pessoal do serviço, elaborando e propondo a respectiva programação. Organizar as escalas de férias, horário e plantão do pessoal lotado no serviço. Providenciar para que sejam mantidos estoques suficientes de gêneros. Organizar e manter os registros necessários, bem como encaminhar a seu superior hierárquico relatórios técnicos, estatísticos e contábeis. Fazer solicitação de compras de acordo com o estoque e a política de compras do hospital. Realizar o parecer das dietas enterais. Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço e supervisionar os estágios curriculares e extracurriculares na área de Nutrição.</p>
<b>Gerente Núcleo Atendimento ao Cliente</b>	<p>Garantir o suporte necessário às seguintes áreas técnicas: Internação e Alta de pacientes; Agendamento de consultas, exames e pareceristas para pacientes internos e ambulatoriais; Transporte de pacientes para realizar exames externos; Estatística; Faturamento e Contas Médicas; Avaliação de prontuários, SAME; Recepção e Telefonia; Central de Leitos; Mapas ambulatoriais (agendas médicas e disponibilidade de salas). Gerenciar o mapa cirúrgico juntamente com o serviço de cirurgia. Gerenciar custos do setor. Elaborar planejamento para setores conforme diretrizes estratégicas da Instituição e conforme orçamento disponível. Acompanhar e analisar criticamente indicadores de resultado dos serviços. Firmar interação com os clientes internos e externos. Acompanhar serviços terceirizados. Utilizar ferramentas da Qualidade nas rotinas do setor. Promover benchmarking. Delegar tarefas e funções, assegurando que as tarefas sejam eficazmente cumpridas. Prezar pela otimização dos recursos com foco na preservação do meio ambiente. Conduzir a instituição para realização da responsabilidade social. Prezar pela imagem da Instituição externa e internamente. Prezar pela segurança e integridade das informações. Propiciar conhecimento necessário para tomada de decisão. Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço.</p>
<b>Gerente Administrativo</b>	<p>Garantir o suporte necessário às seguintes áreas técnicas: Recursos Humanos, Financeiro, Tecnologia da Informação, Suprimentos e Logística, Hotelaria (portaria, higienização, lavanderia, rouparia, telefonia, chaves, carimbos, estacionamentos, vigilância e coleta de resíduos sépticos e comuns). Elaborar planejamento para setores conforme diretrizes estratégicas da Instituição e conforme orçamento disponível. Acompanhar e analisar criticamente indicadores de resultado dos serviços. Firmar interação com os clientes internos e</p>

	<p>externos. Acompanhar serviços terceirizados. Utilizar ferramentas da Qualidade nas rotinas do setor. Promover benchmarking. Delegar tarefas e funções, assegurando que as tarefas sejam eficazmente cumpridas. Prezar pela otimização dos recursos com foco na preservação do meio ambiente. Conduzir a instituição para realização da responsabilidade social. Prezar pela imagem da Instituição externa e internamente. Prezar pela segurança e integridade das informações. Propiciar conhecimento necessário para tomada de decisão. Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço.</p>
<b>Assessor Técnico em Recursos Humanos</b>	<p>Planejar, implantar e garantir a disseminação das políticas de Recursos Humanos. Garantir a execução das ações de Recrutamento e Seleção de recursos humanos conforme as competências definidas para os cargos e funções correspondentes. Levantamento das necessidades de treinamento e gerenciamento do Programa de Treinamento e Desenvolvimento Organizacional: atividades de planejamento, acompanhamento e monitoramento da eficácia dos treinamentos. Capacitação de pessoal em relação às competências essenciais para que sejam atingidos os objetivos estabelecidos pela organização. Gestão do Clima Organizacional e planejamento de ações de melhorias nos processos sistêmicos que impactam nas relações interpessoais e na satisfação dos trabalhadores com foco em gestão de pessoas e ambiente de trabalho saudável e seguro. Trabalhar a interdependência entre processos e sua interação com o ambiente de trabalho. Trabalhar, desenvolver e acompanhar várias atividades integradas, como descrição e análise de cargos, planejamento de RH, período de experiência, orientação e motivação de pessoas, avaliação do desempenho, remuneração, benefícios, treinamento e desenvolvimento, relações sindicais, segurança e medicina do trabalho, saúde e bem-estar do colaborador. Elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor. Planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço.</p>
<b>Assessor Técnico da Qualidade</b>	<p>Implantar a Política da Qualidade e garantir sua disseminação. Realizar atividades relacionadas ao planejamento e melhoria da gestão. Promover benchmarking interno e externo. Elaborar, monitorar e acompanhar auditorias internas. Monitorar e acompanhar a resolução das Não-Conformidades. Desenvolver programas para estimular o uso de ferramentas da qualidade. Propiciar informações para auxiliar o processo de tomada de decisão da Alta Direção. Acompanhar o processo de Acreditação Hospitalar. Promover interação entre áreas. Gerenciar os documentos padronizados. Validar uso de indicadores considerando o perfil da instituição. Estabelecer mecanismos que favoreçam a melhoria das práticas. Estabelecer critérios para assegurar o alinhamento e correlação com os objetivos estratégicos.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR MÉDICO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<p>Médico Anestesiologia Médico Cirurgia Geral Médico Cirurgia Plástica Médico Cirurgia Vasculr Médico Neurocirurgia Médico Neurologia Médico Clínica Médica Médico Endoscopia Digestiva Médico Endoscopia Respiratória Médico Infectologia Médico Medicina do Trabalho Médico Radiologia e Diagnóstico por Imagem Médico Traumatologia-Ortopedia Médico Emergencista Médico Terapia-Intensiva</p>	<p>Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.</p> <p>Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidade institucionais.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR NÃO MÉDICO - SAÚDE</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Assistente Social</b>	<p>Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento de pacientes e acompanhantes em seus aspectos sociais. Acompanhar, orientar e encaminhar os mesmos para análise de solução de problemas sociais correlacionados à situação de internação, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da área. Aplicar pesquisa de satisfação junto ao usuário nas diferentes fases da internação. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.</p>

<b>Cirurgião Dentista Buco-Maxilo-Facial</b>	Atividades de execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência odontológica e políticas de saúde bucal. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejar e executar tratamento especializado, bem como cirúrgico. Prescrever e aplicar medicamentos na clínica e na urgência odontológica. Realizar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da área quando necessário.
<b>Enfermeiro</b>	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem. Participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde. Desenvolver atividades de educação em saúde. Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem. Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Enfermeiro Segurança do Trabalho</b>	Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes de trabalho e de doenças profissionais e não-profissionais, fazendo análise dos riscos e das condições de trabalho. Treinar e instruir trabalhadores no uso de equipamentos de prevenção individual-EPIs. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Farmacêutico</b>	Programar, coordenar e/ou executar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, produtos para saúde e insumos correlatos. Analisar prescrição médica e supervisionar atividades de preparo, separação, conferência e entrega de medicamento e material médico. Orientar sobre uso de medicamentos e interações medicamentosas e nutricionais. Participar do plano terapêutico medicamentoso do paciente junto à equipe multiprofissional. Supervisionar fracionamento, produção de kits e diluição de saneantes. Desenvolver atividades inerentes à farmácia satélite. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	Ser detentor de conhecimento técnico especializado nas áreas de Farmácia e Análises Clínicas. Coordenar setores de coletas e triagens. Realizar procedimentos técnicos manuais e em automação nos setores de bioquímica, hematologia, uroanálise para citologia, imunologia e microbiologia. Realizar análise crítica do controle de qualidade. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Fisioterapeuta</b>	Supervisionar, coordenar, programar e executar atividades referentes ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitar pacientes. Realizar diagnósticos específicos da área de fisioterapia. Desenvolver programas de prevenção e promoção de saúde geral. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Fonoaudiólogo</b>	Executar atividades referentes ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orientar pacientes e familiares quanto as condutas da área.. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Nutricionista</b>	Executar atividades referentes a trabalhos, planos e programas de nutrição, a nível hospitalar e/ou ambulatorial, avaliando o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde do paciente. Efetuar trabalhos vinculados à educação alimentar, nutricional e dietética para indivíduos ou coletividades. Desenvolvendo programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Psicologia Hospitalar</b>	Executar atividades referentes à avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições no âmbito assistencial através de atendimento psicológico, com a finalidade de orientação e acompanhamento da dinâmica do paciente x sua patologia. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura até o momento da alta, bem como acompanhar o processo de desospitalização. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal

	<p>associados à patologia do paciente. Desenvolver pesquisas, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Promover a realização de grupos terapêuticos em apoio ao paciente e seus familiares na abordagem de seu processo de doença e hospitalização. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.</p>
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	<p>Executar atividades relativas ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realizar diagnósticos específicos da área. Analisar condições clínicas dos pacientes. Orientar pacientes e familiares. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exercer atividades técnico-científicas. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Analista de Recursos Humanos</b>	<p>Executar tarefas administrativas ligadas à área de recursos humanos. Participar do levantamento, tabulação e análise de indicadores da área. Participar do levantamento e análise de necessidades através de pesquisas de satisfação e clima organizacional. Executar atividades pré-estabelecidas pelos seus superiores para implantação e desenvolvimento de plano de cargos, programas de treinamentos e capacitações, avaliação de desempenho, acompanhamento de período de experiência dos funcionários, planos de benefícios e segurança do trabalho. Atender os funcionários em demandas administrativas, informações e declarações pertinentes a área. Acompanhar os programas de estágios extracurriculares. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança.</p>
<b>Analista de Sistema</b>	<p>Manter em funcionamento os aplicativos, disponibilizando e otimizando os recursos existentes. Providenciar emissão de dados, relatórios e estatísticas mediante demanda. Realizar abertura, controle e fechamento de demandas de alterações nos programas nas máquinas, conforme normas estabelecidas pela Direção e Coordenação do Setor. Desenvolver aplicativos/sistemas. Efetuar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Proceder ao levantamento de dados do usuário de informática, identificando suas necessidades, dimensionando e definindo as características de um sistema. Desenvolver as etapas de análise de informações coletadas estudos de fluxos aos trabalhos, estimativa das necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimento e elaborando programas de trabalho. Garantir a integração e a integridade das informações no banco de dados e subsistemas. Fornecer assessoria, suporte e treinamento. Definir rotinas de segurança e controle de acesso, definição de procedimentos de <i>backup / recovery</i> e padronização de banco de dados. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério da Direção.</p>
<b>Assistente Administrativo</b>	<p>Executar atividades administrativas em diversos departamentos como: administração geral, contábil, financeira, logística e compras. Apoiar nas rotinas do departamento e demais atividades administrativas, tais como a elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos, redação de documentos, acompanhamento do planejamento das áreas, controle de estoques, elaboração de folha de pagamento, controle de registro de empregados, anotações em Carteira Profissional, contato com fornecedores para formalização de processos de compra e contratação de serviços, assessoria e apoio aos Diretores e Gerentes e outras atividades correlatas.</p>
<b>Assistente de Faturamento</b>	<p>Desenvolver atividades na área de controle de Contas do SUS - Sistema Único de Saúde, abrangendo: a análise, codificação e registro das informações sobre as patologias dos pacientes, extraídas dos prontuários médicos; classificação das doenças de acordo com tabela do SUS, para preenchimento de formulários específicos, para efeito de faturamento das despesas a serem ressarcidas ao estado, em decorrência do serviço de saúde prestado, apuração das despesas relativas ao atendimento do paciente para efeito de registro no informe de alta.</p>
<b>Assistente Financeiro</b>	<p>Exercer atividades na área contábil-financeira, tais como elaboração e acompanhamento de orçamentos, controle de contas a pagar, monitoramento do fluxo de caixa, inclusive das aplicações financeiras, acompanhamento do fluxo de receitas e despesas, elaboração de relatórios gerenciais sobre a situação econômico-financeira da empresa, análise de custos, balancetes e balanços e contatos com fornecedores para formalização de processo de compra e outras atividades correlatas.</p>
<b>Engenheiro Clínico</b>	<p>Gerenciar todo o parque tecnológico do Hospital, mantendo fichas de controle de quebra e reposição de peças e de localização dos equipamentos. Gerenciar todas as calibrações dos equipamentos. Gerenciar contratos de Manutenção dos equipamentos. Gerenciar manutenção das bombas de vácuo e ar comprimido, bem como o seu consumo. Elaborar relatórios estatísticos de</p>



	manutenção dos equipamentos e gases. Dar parecer técnico sobre aquisição de novos equipamentos e de descarte quando os mesmos não forem mais aproveitados. Controlar aluguel de equipamentos do Hospital. Gerenciar consumo de água e energia elétrica. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança.
<b>Engenheiro Segurança do Trabalho</b>	Elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da Instituição. Gerenciar entrega de EPI'S e Fichas de EPI'S. Orientar e acompanhar todos os processos relacionados à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA e Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT. Fazer vistorias técnicas. Organizar e acompanhar as recargas de extintores. Elaborar laudos técnicos. Acompanhar Fiscalização da Delegacia Regional do Trabalho - DRT e Vistorias do corpo de bombeiros. Orientar todos os processos de formação da brigada de incêndio. Elaborar planilha anual estatística de acidentes ocorridos e afastamentos. Elaborar e acompanhar treinamentos admissionais. Acompanhar emissões de Comunicação de Acidentes de Trabalho – CAT. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança.
<b>Psicologia Organizacional</b>	Supervisionar, coordenar, programar e executar atividades referentes à avaliação do desenvolvimento de pessoal e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições dentro do ambiente organizacional, com a finalidade de orientação e educação. Planejar, elaborar e avaliar análises do trabalho profissiográfico e ocupacional para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho dos cargos. Participar do recrutamento e seleção de novos colaboradores. Elabora, executa e avalia programas de treinamento, formação e capacitação. Desenvolver programas de avaliação de pessoal. Elaborar diagnósticos psicossociais da Instituição. Emitir pareceres do âmbito de sua competência. Realizar pesquisa de satisfação e clima organizacional. Acompanhar a formulação e a implantação de programas motivacionais. Assessorar e acompanhar a implantação das políticas de recursos humanos da Instituição. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área quando necessário.
<b>Secretária</b>	Redigir ofícios e memorandos. Atendimento de Ligações e Recepção de visitantes, autoridades, acompanhantes, pacientes no contato com a Direção. Arquivamento de Documentação. Logística de reuniões. Recebimento e distribuição de correspondências. Solicitação de material de escritório e Compras e serviços para diretoria. Logística de viagens e compromissos da diretoria, bem como o acompanhamento das agendas.
<b>NÍVEL MÉDIO - SAÚDE</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médica, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação. Alimentar sistema informatizado de entrada e saída de medicamentos. Executar outras atividades afins.
<b>Auxiliar de Laboratório</b>	Limpar e desinfetar materiais (tubo de ensaio, pipetas, vidraria em geral). Manipular estufa e centrífuga. Utilizar adequadamente soluções. Cuidar da organização do laboratório. Manter as bancadas higienizadas. Controlar estoque de materiais de consumo. Executar outras atividades afins ,sempre sob supervisão superior.
<b>Maqueiro (Auxiliar de Enfermagem para Transporte)</b>	Transportar pacientes em macas ou cadeiras de rodas nas instalações do hospital.
<b>Técnico de Enfermagem</b>	Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; g) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; l) executar atividades de desinfecção e esterilização; m) alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; n) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do hospital; o) integrar a equipe; p) orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; q) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes.
<b>Técnico em Radiologia</b>	Executar técnicas de exames radiológicos simples, especiais e com contraste em todas as suas etapas. Experiência no manejo e conservação dos equipamentos. Realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, radioproteção e código de

	conduta.
<b>Técnico em Laboratório</b>	Executar trabalhos técnicos de laboratórios relacionados à anatomia patológica, análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral realizando ou orientando exames, teste de cultura de microorganismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório. Outras atividades inerentes ao cargo.
<b>Técnico em Gesso</b>	Orientar o paciente e/ou o acompanhante, principalmente se o paciente for criança, sobre todo procedimento que será realizado. Proteger o paciente com bata e/ou lençol, preservando sua privacidade. Atender à solicitação médica, que deverá ser encaminhada à sala de gesso por escrito, observando o tipo de imobilização a ser feita e o membro afetado. Proceder à técnica de imobilização conforme padrões técnicos, utilizando todo material necessário para tal. Solicitar ao técnico ou auxiliar de enfermagem para realizar o curativo, em caso de fratura exposta ou com ferimentos/escoriações. Orientar ao paciente a permanecer no setor por um tempo, após a colocação de gesso, para esperar um pouco a secagem do mesmo. Orientar quanto à melhor maneira de deambular com a bota gessada, quanto à higiene corporal e principalmente a retornar ao serviço, se ocorrer qualquer dano ao aparelho gessado.
<b>NÍVEL MÉDIO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Ascensorista</b>	Operar elevadores no transporte de pessoas e cargas, observando o limite de peso respectivo. Tratar com cortesia os passageiros e indicar, quando solicitado, a localização de salas e departamentos. Comunicar imediatamente ao responsável qualquer anormalidade nos elevadores.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Executar tarefas administrativas auxiliares, nas áreas de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, além de outras atividades inerentes ao cargo.
<b>Auxiliar de Escritório</b>	Executar tarefas de apoio administrativo. Protocolar a entrada e saída de documentos. Atuar os documentos recebidos, formalizando os processos. Preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve. Arquivar de documentos. Trabalhar com planilhas e relatórios. Atender ao público interno e externo e executar outras atividades afins.
<b>Auxiliar de Manutenção</b>	Controle de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instalações físicas do Hospital. Acompanhamento de profissionais ou empresas responsáveis por solucionar problemas de maior complexidade que necessitem ajuda externa.
<b>Bombeiro Hidráulico</b>	Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalações hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e re-ligações de água.
<b>Conferencista e Expedidor de Roupa</b>	Recepcionar, conferir, classificar e testar roupas e artefatos. Inspeccionar o serviço, embalar e expedir roupas e artefatos. Executar outras tarefas específicas definidas pela unidade de trabalho para a qual estiver designado.
<b>Eletricista</b>	Executar todos os serviços ligados à energia elétrica que seja de interesse do Hospital. Trocar lâmpadas, fusíveis e reatores. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse do Hospital.
<b>Motorista Administrativo</b>	Dirigir veículos leves e pesados. Transportar pessoas e cargas. Verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros. Preencher formulários referentes à utilização de veículo. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Hospital.
<b>Motorista de Ambulância</b>	Conduzir ambulância com pacientes em situação de risco ou necessidades de exames externos.
<b>Porteiro</b>	Responsabilizar-se pela entrada e a saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios e corredores do Hospital, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança de seus ocupantes.
<b>Recepcionista</b>	Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes. Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Manter em dia os arquivos e fichários. Redigir e digitar memorandos, relatórios, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados. Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos.

	Executar tarefas correlatas a critério do superior.
<b>Serviços Gerais (Controlista de Acesso)</b>	Executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre horários de atendimento, indicando locais e acompanhando quando necessários as pessoas interessadas. Controlando o fluxo de pessoas. Zelar pela guarda do patrimônio.
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade e os existentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho e assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.
<b>Técnico em Folha de Pagamento</b>	Trabalhar com rotinas de departamento pessoal, tais como: admissão, demissão, férias, rescisão contratual, homologação, fechamento de folha de pagamento, benefícios, execução e fechamento dos processos anuais: 13º salário, RAIS e DIRF, recolhimento de encargos sociais (IRRF, GPS, GFIP, SEFIP, FGTS). Acompanhamento em audiências de processos de reclamações trabalhistas. Controle do ponto e atendimento a Fiscalização.
<b>Técnico em Informática</b>	Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Realizar elaboração de apresentações multimídia. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua conservação. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
<b>Telefonista</b>	Manuseio de listas telefônicas (lista de assinantes por nome; lista de assinantes por ordem de endereço; ligações urbanas; ligações interurbanas; nacionais; internacionais; discagem via telefônica, classe de chamadas, tarifas, discagem direta à distância (DDD). Manusear aparelhos de PABX. Outras atividades inerentes ao cargo.
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Carpinteiro</b>	Colocar portas, fechaduras e forros conforme as necessidades do Hospital. Fazer reforços em estantes, cadeiras, mesas, armários, balcões, quando necessário. Ajudar no deslocamento de móveis, quando necessário. Montar e desmontar paredes divisórias das salas e gabinetes, inclusive colocação de vidros. Executar outras atividades correlatas.
<b>Jardineiro</b>	Jardinagem de pátios e jardins. Conservação de plantas e viveiros. Executar outras tarefas correlatas.
<b>Pedreiro de manutenção</b>	Executar trabalhos de alvenaria assentando pedras, tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocação de pisos, azulejos e outros similares. Verificar as características das reformas, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Executar trabalhos de manutenção corretiva, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Executar outras tarefas inerentes à sua função e determinadas pelo superior hierárquico.

## ANEXO IV

EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### **MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Outras \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ANEXO V**

**EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC**

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NIVEL SUPERIOR**

##### **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

###### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

###### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de seqüências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

###### **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS**

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macrofunção e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.

#### **NIVEL SUPERIOR – DIRETORES E GERENTES**

##### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR CARGO/ESPECIALIDADE**

###### **DIRETORES E GRUPAMENTO DE GESTÃO**

1. Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998. 2. Lei nº 12.781 de 31 de dezembro de 1997, alterada pela Lei nº 14.158 de 01 de julho de 2008. Legislação do SUS (leis e normas básicas, com ênfase nas relacionadas com gestão de serviços de saúde). 3. Avaliação em Saúde. 4. Políticas de Saúde. 5. Planejamento em Saúde. 6. Economia da Saúde (conceitos básicos, financiamento da saúde, custos com saúde). 7. Política Nacional de Educação Permanente em saúde. 8. Inovação e Avaliação Tecnológica em Saúde. 9. Instrumentos de Gestão (planejamento estratégico, plano de gestão macro e microrregional). 10. Complexos Reguladores. 11. Epidemiologia em Serviços de Saúde. 12. Níveis de Atenção em Saúde. 13. Gestão de Serviços de Média e Alta Complexidade. 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Gestão da Clínica. 16. Liderança. 17. Gestão de Pessoas. 18. Administração de Conflitos.

#### **NIVEL SUPERIOR - MÉDICOS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

## **ANESTESIOLOGIA**

1. Avaliação pré-anestésica: Anamnese, exame clínico, exames complementares; Avaliação do risco e do estado físico; Pacientes em uso agudo e crônico de medicamentos. 2. Farmacologia dos anestésicos locais. 3. Farmacologia dos anestésicos venosos. 4. Farmacologia dos anestésicos inalatórios. 5. Farmacologia do sistema respiratório. 6. Farmacologia do sistema cardiovascular. 7. Farmacologia do sistema nervoso. 8. Transmissão e bloqueio neuromuscular. 9. Anestesia inalatória. 10. Bloqueio subaracnóideo e peridural. 11. Bloqueios periféricos (bloqueio do plexo braquial; bloqueio de nervos periféricos-Anatomia, técnicas, indicações, contra indicações e complicações). 12. Recuperação pós-anestésica. 13. Monitorização. Técnicas, indicações e complicações; Monitorização da função cardiovascular (com monitorização invasiva e eco trans-operatório); Monitorização da função respiratória; Monitorização da função renal; Monitorização da transmissão neuromuscular. Monitorização da temperatura corporal; Monitorização do Sistema Nervoso Central; Monitorização da coagulação (Tromboelastograma). 14. Parada cardíaca e reanimação. 15. Metabolismo (equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico). 16. Reposição volêmica e transfusão. 17. Anestesia para cirurgia abdominal. 18. Anestesia em urologia. 19. Anestesia em ortopedia (Técnicas, cuidados, indicações e contra-indicações; Cirurgia de quadril: fraturas e artroplastia total; Cirurgia de joelho: artroscopia e prótese total de joelho; Cirurgia de coluna, ombro, mão e pé; Cirurgia de reimplantação de membros e dedos). 20. Anestesia e sistema endócrino. 21. Anestesia em obstetrícia. 22. Anestesia em urgências e no trauma. 23. Anestesia para oftalmologia e otorrinolaringologia. 24. Anestesia para cirurgia plástica e buco-maxilo-facial. 25. Anestesia em geriatria. 26. Anestesia para cirurgia torácica. 27. Anestesia e sistema cardiovascular anestesia no cardiopata para cirurgia não-cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca; cardiopatias congênitas; revascularização do miocárdio; cirurgias valvulares; aneurismectomia; Traumatismo cardíaco; Circulação extracorpórea; Suporte mecânico à circulação: balão intra-aórtico e ou Anestesia para implante de marcapasso e cardioversão; Anestesia para cateterismo cardíaco diagnóstico e terapêutico; Anestesia para cirurgia vascular periférica e de aorta: aneurismas e revascularização; Anestesia para procedimentos endovasculares. 28. Anestesia em pediatria. 29. Anestesia para neurocirurgia. 30. Anestesia ambulatorial. 31. Anestesia para procedimentos fora do centro cirúrgico. 32. Complicações da anestesia. 33. Choque. 34. Terapia intensiva. 35. Suporte ventilatório. 36. Dor. 37. Anestesia para transplantes (Cuidados com doadores de órgãos. 38. Preservação de órgãos; 39. Noções gerais sobre imunologia dos transplantes. 40. Aspectos legais no transplante de órgãos).

## **CIRURGIA GERAL**

1. Anestésicos locais e Anestesia loco regional. 2. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. 3. Imunologia e transplantes. 4. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. 5. Hérnias da parede abdominal. 6. Trauma abdominal, torácico, cervical. 7. Abdome agudo. 8. Obesidade mórbida. 9. Hemorragia digestiva. 10. Doenças do trato biliar. 11. Doença inflamatória intestinal. 12. Atendimento ao politraumatizado. 13. Cirurgia minimamente invasiva. 14. Hipertensão porta e cirrose. 15. Queimaduras. 16. Neoplasias da tireóide. 17. Neoplasias benignas e malignas do aparelho digestivo. 18. Doenças cirúrgicas do ânus. 19. Doenças da via biliar. 20. Doenças benignas cirúrgicas do pâncreas – pancreatites. 21. Cirurgia do baço. 22. Melanomas e tumores cutâneos. 23. Doenças da mama. 24. Cirurgia na paciente grávida. 25. Obstrução arterial aguda. 26. Trombose venosa profunda. 27. Problemas cirúrgicos no paciente imunossuprimido. 28. Cirurgia no idoso.

## **CIRURGIA GERAL / CIRURGIA PLÁSTICA**

1. Conceitos Básicos: 1.1. Introdução à Cirurgia Plástica; 1.2. Biologia da Cicatrização; 1.3. Cicatrização Patológica e seu Tratamento; 1.4. Enxerto de Pele; 1.5. Enxerto de Gordura; 1.6. Retalhos Cutâneos; 1.7. Retalhos Musculares e Musculocutâneos; 1.8. Biomateriais; 1.9. Expansores Teciduais. 2. PELE E ANEXOS: 2.1. Traumatismo de Partes Moles; 2.2. Correção de Cicatrizes; 2.3. Introdução aos Tumores Cutâneos; 2.4 Tumores Benignos da Pele; 2.5. Tratamento de Hemangiomas e Linfangiomas; 2.6. Tumores Malignos da Pele; 2.7. Melanoma. 3. Queimaduras: 3.1. Fisiopatologia das Queimaduras; 3.2. Atendimento Primário ao Paciente Queimado; 3.3. Tratamento Clínico do Paciente Queimado; 3.4. Tratamento Cirúrgico do Paciente Queimado; 3.5. Seqüelas das Queimaduras. 4. Anestesia em Cirurgia Plástica: 4.1. Avaliação Pré-Anestésica; 4.2. Aspectos Farmacológicos dos Anestésicos Locais; 4.3. Anestesia Peridural em Cirurgia Plástica; Sedação em Cirurgia Plástica; 4.4. Trombopprofilaxia em Cirurgia Plástica; 4.5. Reposição Volêmica em Cirurgia Plástica; 4.6. Analgésica Pós-operatória. 5. Fissuras Labiais, Fissuras Palatais. 6. Anatomia Cirúrgica da Face. 7. Estudo por Imagem da Face, 8. Métodos de Fixação e Imobilização em Cirurgia Craniofacial. 9. Fisiopatologia das Fissuras Faciais, 10. Atendimento Inicial e Exame Físico do Traumatizado da Face. 11. Fraturas de Maxila, Fraturas de Mandíbula. 12. Disostoses Craniofaciais. 13. Fissuras Craniofaciais Raras e Classificação de Tessier.

## CIRURGIA GERAL / CIRURGIA VASCULAR

1. Exame clírico do paciente vascular. 2. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. 3. Angiografias. 4. Insuficiência arterial crônica das extremidades. 5. Vasculites na prática angiológica. 6. Arteriopatias vasomotoras. 7. Aneurismas. 8. Síndromes do desfiladeiro cervical. 9. Insuficiência vascular cerebral extra-craniana. 10. Insuficiência vascular visceral. 11. Impotência sexual por vasculopatia. 12. Hipertensão renovascular. 13. Doença tromboembólica venosa. 14. Varizes dos membros inferiores. 15. Insuficiência venosa crônica. 16. Linfangite e erisipela. 17. Linfedemas. 18. Úlceras de perna. 19. Angiodisplasias. 20. Emergências vasculares: oclusões agudas e traumas. 21. Terapêutica anticoagulante, fibrinolítica e antiplaquetária. 22. Terapêutica hemorreológica. 23. Endovascular: diagnóstico e terapêutica.

## CLÍNICA MÉDICA

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, coledite, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose hepática. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: *diabetes mellitus*, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, cólon e pulmão. 13. Relação médico-paciente. 14. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso.

## CLÍNICA MÉDICA / MEDICINA INTENSIVA

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina intensiva. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: hemorragias digestivas, úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, coledite e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica e infecção do trato urinário glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6. Doenças endócrinas: *diabetes mellitus*, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10. Ventilação mecânica-desmame; 11. Monitorização Hemodinâmica a beira do leito. 12. Choque. 13. Relação médico-paciente. 14. Drogas vasoativas. 15. Nutrição enteral e parenteral do doente intensivo. 16. Sedação e analgesia em UTI. 17. SARA. 18. Terminalidade na UTI. 10. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11. Emergências clínicas. 12. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias de ovário, cólon e pulmão. 14. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti-hipertensivos. 15. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. 16. Pré e pós-operatório no paciente geriátrico.

## CLÍNICA MÉDICA / NEUROLOGIA

1. Semiologia neurológica. 2. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, punção e líquido cefalorraquiano, neuro-imagem (radiografia simples, ultrassonografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética convencional e funcional, angiografia, mielotomografia,

ecodoppler de vasos cerebrais e transcranianos), potenciais evocados, mapeamento cerebral, videoeletroencefalograma e polissonografia. 3. Deméncias: diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 4. Comas e alterações do estado de consciência: diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 5. Distúrbios do movimento: Doença de Parkinson, distonias, discinesias, tremores - diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 6. Sono e suas patologias: fisiologia do sono, classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico dos distúrbios do sono. 7. Doenças vasculares cerebrais: doença cérebrovascular isquêmica, hemorragia cerebral intraparenquimatosa, hemorragia sub-aracnóide, aneurismas, mal-formações vasculares, vasculites, trombose venosa cerebral: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento (incluindo o uso de trombolíticos) e prognóstico. 8. Doenças vasculares da medula: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 9. Patologia vascular cerebral extra-craniana: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento clínico e cirúrgico e prognóstico. 10. Doenças desmielinizantes: esclerose múltipla, ADEM, neuromielite óptica – classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação e tratamento de surtos e com imunomoduladores e prognóstico. 11. Doenças das raízes e nervos periféricos: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento e prognóstico. 12. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular: investigação, diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento, indicação cirúrgica, crise miastênica e crise colinérgica. 13. Doenças infecciosas e parasitárias: meningites, encefalites, Doença de Kreuzfeldt Jacob, manifestações neurológicas da Síndrome da imunodeficiência adquirida: diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação, tratamento, prognóstico e medidas preventivas. 14. Epilepsias: classificação, investigação, diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento, drogas anti-epiléticas, indicação cirúrgica e diagnóstico de tratamento do Estado de mal. 15. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas: diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento. 16. Tumores do sistema nervoso: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial, investigação e tratamento (incluindo as indicações cirúrgicas). 17. Urgências neurológicas: principais condições, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento e prognóstico. 18. O paciente neurológico na unidade de terapia intensiva (UTI) e complicações neurológicas do paciente não neurológico na UTI: principais condições, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento e prognóstico. 19. Cefaléias: classificação, diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento. 20. Morte encefálica: diagnóstico e conduta. 21. Doação de órgãos.

## **ENDOSCOPIA / ENDOSCOPIA DIGESTIVA**

1. Aspectos gerais: preparo da sala de exames; preparo do paciente; anestesia, sedação e monitorização; equipamentos e material acessório; biossegurança; limpeza e desinfecção dos endoscópicos. Cromoendoscopia. 2. Esôfago: esofagites, divertículo de Zenker, megaesôfago; corpo estranho; esôfago de Barrett; estenoses benignas; tumores de esôfago; varizes esofagogástricas; hérnia hiatal e doença do refluxo gastro-esofágico: abordagens diagnósticas e terapêuticas endoscópicas. 3. Estômago e duodeno: gastrites; duodenites, tumores de estômago; Linfoma MALT, úlcera péptica; hemorragia digestiva; estômago operado. Balão intragástrico. Gastropatia hipertensiva portal. Pesquisa de *H. pylori*. 4. Cólon e reto: colites; tumores do cólon; vigilância e rastreamento no câncer colorretal, doença diverticular; corpo estranho, doenças inflamatórias; terapêuticas nas lesões elevadas e planas do cólon, pólipos e polipose; colopatia isquêmica. Colonoscopia na urgência. 5. Vias biliares e pâncreas: coledocolitíase; pancreatite aguda e crônica; tumor de papila; tumor de pâncreas; tumor das vias biliares. Cateterismo da papila e esfínterectomia endoscópica. Diagnóstico e tratamento das lesões benignas e malignas das vias biliares. 6. Procedimentos endoscópicos: esofagogastroduodenoscopia; colonoscopia; retossigmoidoscopia; biópsia e citologia; mucossectomia; polipectomia; pré-corte e papilotomia; técnicas de hemostasia; dilatação; gastrostomia e passagem de cateter enteral; posicionamento de endopróteses esofagianas, biliares e enterais; complicações de procedimentos endoscópicos. 7. Achados endoscópicos nas doenças sistêmicas. 8. Hemorragia digestiva alta varicosa e não varicosa; hemorragia digestiva e baixa.

## **ENDOSCOPIA / ENDOSCOPIA RESPIRATÓRIA**

1. Anatomia da via aérea superior, incluindo a laringe. Anatomia da cavidade oral. Anatomia da via aérea inferior e do mediastino. 2. Radiologia da via aérea superior e traquéia. Radiologia torácica. TC da via aérea superior, região cervical e tórax. TCAR do tórax. Lesões congênitas e adquiridas da via aérea superior. Alterações da motilidade da laringe. Refluxo gastro-esofágico e suas repercussões sobre as vias aéreas. Lesões congênitas da traquéia e brônquios. Diagnóstico e conduta endoscópica do corpo



estranho na via aérea. Indicações e contra-indicações da laringoscopia e broncoscopia. Preparo do paciente e técnicas anestésicas em endoscopia respiratória. Preparo e encaminhamento do material obtido em endoscopia. Gasometria arterial. Lavado broncoalveolar. Biópsia endobrônquica e transbrônquica. Aspiração transbrônquica por agulha. Endoscopia respiratória na UTI. Controle de infecção em endoscopia respiratória. Cuidados e manutenção da aparelhagem endoscópica. Câncer da laringe e do pulmão. Doenças pulmonares intersticiais. Hemoptise: condutas diagnósticas e terapêuticas. Endoscopia respiratória no paciente imunossuprimido incluindo HIV. Tuberculose e pneumonia. Estenoses da laringe, traquéia e brônquios. Fístula tráqueo-esofágica. Broncoscopia rígida: indicações e técnica.

## **INFECTOLOGIA**

1. Febre. 2. Septicemia. 3. Infecções em pacientes granulocitopênicos. 4. Tétano e outras infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Oxigenoterapia hiperbárica. 5. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Abscesso cerebral. Sinusites. 6. Difteria. 7. Tuberculose. 8. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. 9. Actinomicose e Nocardias. 10. Endocardite. Pericardite. 11. Gastroenterocolites infecciosas. Hepatite por vírus. 12. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 13. Antibióticos e antivirais. 14. Sistema de agravos notificáveis e sistema de informação em mortalidade. 15. Infecção no paciente crítico. 16. Osteomielites - diagnóstico e tratamento. 17. Artrites - diagnóstico e tratamento. 18. Controle de infecções hospitalares. 19. Noções de microbiologia. 20. Vigilância microbiológica em infecção hospitalar. 21. Vigilância epidemiológica da infecção hospitalar. 22. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção hospitalar associada à catéter vascular. 23. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção urinária associada à sonda vesical. 24. Prevenção, diagnóstico e tratamento de pneumonia associada à ventilação mecânica. 25. Prevenção de infecção em cirurgia. 26. Infecção gastrointestinal nosocomial e Qualidade em nutrição. 27. Infecção hospitalar em pacientes em situação especial (queimados, neonatos, obstétricos, transplantados, em tratamento dialítico). 28. Ectoparasitas em infecção hospitalar. 29. Investigação e controle de surto. 30. Desinfecção e esterilização e Qualidade em central de material. 31. Prevenção de infecção hospitalar em profissional de saúde. 32. Vacinação em profissional de saúde. 33. Profilaxia pós-exposição ao material bacteriológico. 34. Educação do profissional de saúde em prevenção e controle de infecção hospitalar. 35. Resíduos de serviços de saúde. 36. Prevenção de infecção em Ambulatório. 37. Doenças sexualmente transmitidas. 38. Leptospiroses. 39. Leishmanioses. 40. Dengue, febre amarela e outras febres hemorrágicas. 41. Herpes e varicela zoster. 42. Doença de Chagas. 43. Malária. 44. Cisticercose. 42. Micoses sistêmicas (histoplomose, coccidioidomicose, paracoccidioidomicose, criptococose).

## **MEDICINA DO TRABALHO**

1. Introdução ao Estudo dos Mecanismos de patogênese do trabalho. 2. Estudos epidemiológicos. 3. Condições de risco de natureza química. 4. Ruído. 5. Radiações ionizantes. 6. Câncer relacionado com o trabalho. 7. Hematopatologia relacionada com o trabalho. 8. Patologia do ouvido relacionada com o trabalho. 9. Patologia respiratória relacionada com o trabalho. 10. Dermatoses ocupacionais. 11. Doença Osteomuscular Relacionada com Trabalho. 12. Políticas públicas em saúde e segurança do trabalho. 13. Epidemiologia ocupacional. 14. Estatística aplicada à saúde ocupacional. 15. Medicina do trabalho. 16. Normas Regulamentadores: NR 5, NR7, NR9 e NR 32.

## **NEUROCIRURGIA**

1. Neuroanatomia e neurofisiologia: superfície cortical, crânio, forames cranianos, sistema arterial e venoso encefálico, medula (vias ascendentes e descendentes, vascularização), sistema autônomo, barreira hemato-encefálica, sistema liquorico. 2. Coma e morte encefálica: manejo do paciente comatoso, síndromes de herniação, morte encefálica e doação de órgãos. 3. Anormalidades do desenvolvimento: hidrocefalias, craniosinostoses, encefalocele, cisto aracnóide, malformação de Chiari e Dandy-Walker, medula presa. 4. Neuroinfecção: Antibioticoterapia, meningite pós-traumática e pós-operatória, infecção de shunt, osteomielite, encefalites, manifestações da SIDA no SNC. 5. Epilepsia: classificação, cirurgia para epilepsia. 6. Cirurgia da coluna e nervos periféricos: lombalgia, radiculopatia, hérnia discal, espondilólise e espondilolistese, estenose de canal, doenças da junção crânio-espinhal, artrite reumatóide, doença de Paget, siringomielia, hematoma epidural, cirurgia do plexo braquial, síndromes compressivas. 7. Neurocirurgia funcional: tratamento cirúrgico da doença de Parkinson, espasticidade, torcicolo, tremor, procedimentos para dor. 8. Tumores: gliomas, oligodendrogliomas, meningiomas, neurinomas, adenomas hipofisários, craniofaringeomas, hemangioblastomas,ependimomas, PNETs, tumores da pineal, tratamento complementar (quimioterapia, radioterapia, ,

radiocirurgia, braquiterapia). 9. Exames complementares: EEG, potencial evocado, eletroneuromiografia, radiografia simples, tomografia computadorizada, ressonância nuclear magnética, angiografia, mielografia, líquido. 10. Procedimentos cirúrgicos: material cirúrgico, vias de acesso (craniotomia pterional, suboccipital, frontal, transesfenoidal, transpetrosa), acesso ao terceiro ventrículo, ventrículos laterais, transoral, cranioplastia, descompressão e instrumentação espinhais, derivações liquóricas. 1.1. Neurotrauma: atendimento inicial, ATLS, transferência, pressão intracraniana, fraturas cranianas, lesões intracranianas, PAF, TCE na infância, manejo inicial do TRM, síndromes das lesões medulares, fraturas dos corpos vertebrais. 12. Doença cerebrovascular: AVC, HSAE (classificação, manejo, vasoespasm), aneurismas intracranianos, MAVs, angiomas cavernosos, hemorragia intracerebral, doença oclusiva. 13. Dor: fisiopatologia e tratamento.

## **ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**

1. Deformidades congênitas e adquiridas: etiologia e diagnóstico; pé torto congênito. 2. displasia do desenvolvimento do quadril; luxação congênita do joelho; pseudoartrose congênita tibial; talus vertical; aplasia congênita/displasia dos ossos longos; polidactilia e sindactilia; escoliose. 3. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrite piogênica, osteomielite aguda e crônica; tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral; sinovites; artrite reumatóide. 4. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais propriedades biológicas; classificação; diagnóstico, estadiamento e tratamento. 5. Osteocondroses: etiologia, diagnóstico e tratamento; membro superior, inferior e quadril. 6. Alterações degenerativas osteoarticulares: etiologia, diagnóstico e tratamento; artrose do membro superior, inferior e quadril. 7. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 8. Princípios do tratamento do paciente politraumatizado. 9. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervicotóraco-lombar: etiologia, diagnóstico e tratamento. 10. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças: etiologia, diagnóstico e métodos de tratamento.

## **RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**

1. Física das radiações e radioproteção. 2. Requisitos técnicos para obtenção de imagens em radiologia geral, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética, densitometria óssea e ultrassonografia (inclusive Dopplervelocimetria). 3. Riscos inerentes à aplicação de contrastes, particularmente os iodados. 4. Atendimento a reações adversas. 5. Realização de exames e emissão de laudos, inclusive em exames contrastados, incluindo crânio e face, sistema nervoso central, tórax, abdome e retroperitônio e sistema músculo-esquelético. 6. Radiologia e ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias).

## **NIVEL SUPERIOR NÃO MÉDICO - SAÚDE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

1. O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. 2. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisas quantitativa e qualitativa. 3. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. 4. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. 5. As políticas sociais em seus significados e funções. 6. Avaliação de políticas sociais. 7. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. 8. A Assistência Social: um direito constitucional. 9. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 10. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. 11. Estatuto do Idoso. 12. A prática de Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. 13. Os sistemas de serviços de Saúde. 14. A saúde e o ambiente.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL**

1. Princípios de Cirurgia: 1.1. Metodização Cirúrgica; 1.2. Medidas de Biosegurança 1.3. Prevenção e tratamento das emergências médicas; 1.4. Primeiros Socorros na prática cirúrgica; 2 - Anatomia Cirúrgica da Face; 3 - Processo de Cicatrização: 3.1. Cura e Reparação; 4. Imagenologia para Cirurgia Buco-Maxilo-Faciais; 5. Anestesia Local; 6. Inflamações e Infecções Odontológicas; 7. Técnica para Exodontias: acidentes e complicações; 8. Traumatismo Buco-Maxilo-Facial: 8.1. Diagnóstico e Tratamento; 9. Cirurgia Pré-Protética: 9.1. Indicações e Técnicas; 9.2. Bases biológicas da osseointegração; 9.3. Técnica cirúrgica para implantodontia; 10. Transplante e reimplante dental; 11.

Cistos e tumores odontogênicos: 11.1. Diagnóstico e tratamento; 12. Deformidades dentofaciais: 12.1. Diagnóstico e tratamento; 12.2. Correção e reconstrução; 13. Desordens temporomandibulares e dor facial; 14. Doenças gerais: manifestações bucais e sistêmicas.

## **ENFERMEIRO**

1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de auto-cuidado ao cliente.

## **ENFERMEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS no 2.048 de 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes Com Múltiplas Vítimas. . Processo de Enfermagem. 3. Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador. Norma Regulamentadora 32: Biossegurança e Saúde. Exposição a material Biológico. Medidas de Controle Pós Exposição. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS). Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho. Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidentes de Trabalho no Brasil. Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho. CAT- Comunicação de Acidente de Trabalho. Direitos Sociais. Férias Trabalhistas. Afastamento Laboral. Trabalho em Turnos Ininterruptos. 6. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Ergonomia no Brasil e no Mundo. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva. Toxicologia da Indústria de Petróleo e Derivados. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho. Administração de Serviços de Saúde e dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS). NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais e Limites de Exposição. . Legislação de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais

(Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho). Aposentadoria Especial no Brasil. PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional para a Saúde do Trabalhador. NR 7- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Níveis de Atenção à Saúde-Promoção da Saúde e Proteção Específica. Atenção Secundária e Terciária. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil.

### **FARMACÊUTICO**

1. Código de Ética Profissional. 2. Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. 3. Vias de administração de medicamentos. 4. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: antiinflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opióides, anti-retrovirais e antineoplásicos. 5. Fármacos que atuam no sistema: cardiovascular e respiratório. 6. Aspectos biofarmacêuticos e tecnológicos, caracterização e desenvolvimento de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas, líquidas, parenterais, transdérmicas e aerossóis. 7. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. 8. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. 9. Seleção de medicamentos. 10. Renome. Compras na administração pública. 11. Farmacotécnica Hospitalar: objetivos, nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Dispensação e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar. 12. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. 13. Acompanhamento farmacoterapêutico. 14. Comissões Hospitalares: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Suporte Nutricional. 15. Centro de Informações de Medicamentos. 16. Erros de medicação. 17. Resíduos hospitalares. 18. Métodos volumétricos, espectrofotométricos e cromatográficos aplicados na análise qualitativa e quantitativa de matérias-primas e formas farmacêuticas. 19. Ensaio microbiológicos aplicados na avaliação de matérias-primas e formas farmacêuticas. 20. Testes físicos e físico-químicos aplicados às formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. 21. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. 22. Programa de medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. 23. Política Nacional de Medicamentos. 24. Biossegurança.

### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICA**

1. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais; 2. Automação em análises clínicas; 3. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial; 4. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 5. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 6. Protídeos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 7. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial; 8. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 9. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 10. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 11. Enzimologia clínica; 12. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia; 13. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 14. Coagulação e hemostasia; 15. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma e do mielograma; 16. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial; 17. Imunohematologia; 18. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; 19. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; 20. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, genitourinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos; 21. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas; 22. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial; 23. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática; 24. Helmintos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico; 25. Marcadores tumorais; 26. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular; 27. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

### **FISIOTERAPEUTA**

1. Sinais vitais. 2. Avaliação músculo-esquelética. 3. Avaliação sensorial. 4. Avaliação da coordenação. 5. Avaliação da função motora. 6. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. 7. Análise da marcha. 8. Avaliação funcional. 9. Pré-deambulação e treino de marcha. 10. Disfunção pulmonar crônica. 11. Doença cardíaca. 12. Acidente vascular encefálico. 13. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. 14. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. 15. Avaliação e

controle de próteses. 16. Avaliação e controle de órteses. 17. Artrite. 18. Esclerose múltipla. 19. Doença de Parkinson. 20. Traumatismo crânio-encefálico. 21. Reabilitação vestibular. 22. Queimaduras. 23. Lesão medular traumática. 24. Dor crônica. 25. *Biofeedback*. 26. Semiologia respiratória. 27. Produção de muco. 28. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. 29. Tosse. 30. Úlceras de pressão. 31. Atelectasia. 32. Diagnóstico por imagem. 33. Endoscopia das vias respiratórias. 34. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. 35. Terapia com PEEP. 36. Expansão e reexpansão pulmonar. 37. Recrutamento alveolar. 38. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

### **FONOAUDIÓLOGO**

1. Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; 2. Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; 3. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; 4. avaliação da deglutição em leito hospitalar; 5. Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; 6. Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; 7. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; 8. Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; 9. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logoaudiometria e imitanciometria.

### **NUTRICIONISTA**

1. Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança. 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adulto, idoso. 3. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. 4. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 5. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabete melito; dislipidemias. 6. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. 7. Dietoterapia das doenças renais. 8. Terapia nutricional enteral e parenteral. 9. Anvisa: Portaria no. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC nº 63, de 06/07/2000; Portaria nº 131 de 08/03/2005; Portaria nº 135 de 08/03/2005. 9. Interação entre medicamentos e nutrientes. 10. Ética e legislação profissional.

### **PSICÓLOGIA HOSPITALAR**

1. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. 2. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais de Hospitais Gerais. 3. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. 4. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica de adultos. 5. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. 6. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. 7. Ética Profissional. Psicologia do desenvolvimento, etapas do desenvolvimento cognitivo. 8. O desenvolvimento da personalidade: 9. Avaliação da personalidade, métodos e técnicas. 10. Os desajustes Emocionais. Psicologia social.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Procedimentos terapêuticos ocupacionais nos contextos hospitalares: Intervenção terapêutica ocupacional no contexto hospitalar em queimaduras, neurologia e traumatologia; 2.. Enfoque terapêutico ocupacional em Gerontologia: promoção da saúde na perspectiva do envelhecimento; aspectos biológicos, psicológicos e sociais do envelhecimento; o campo interdisciplinar na Gerontologia; intervenção clínica da Terapia Ocupacional na área da Geriatria e Gerontologia. 3. Tecnologia assistiva e desempenho ocupacional: identificação, confecção e aplicação de recursos de tecnologia assistiva durante o processo de habilitação e/ou reabilitação; avaliação e intervenção terapêutica ocupacional para o desempenho ocupacional no transcurso do ciclo vital. Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

## NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

1. Levantamento e análise de necessidades da empresa na área de RH. 2. Atividades para implantação e/ou desenvolvimento de plano de carreira, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança do trabalho, etc. técnicas de treinamento, motivação dos funcionários e aumento da produtividade. 3. Planejamento orçamentário e estatístico de recursos humanos. 4. Descrição de cargos e estudo de remuneração. 5. Mapeamentos de processos, descrições e avaliações de cargos. 6. Administração, treinamento, medições, elaboração de indicadores. 7. Recrutamento e seleção. 8. Pesquisa de clima organizacional. 9. Aplicação de dinâmicas de grupo e jogos.

#### **ANALISTA DE SISTEMA**

1. Programação de computadores: Lógica de programação, Codificação e teste de programas, Linguagens de programação PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, Javascript e AJAX. 2. Redes de computadores: Conceitos, tipos e abrangência, Topologia lógica e física, Tecnologias e ferramentas relacionadas às redes de computadores. 3. Desenvolvimento de software: Levantamento de requisitos, Metodologias de Análise e Projeto de software, Conceitos de gerência de projetos de software, Identificação e utilização de diagramas especificados em notação UML (*Unified Modelling Language*). 4. Segurança da informação: Segurança física e lógica, Firewall e Proxy, Criptografia, Versionamento de arquivos; Engenharia de Software: Metodologias e modelos de desenvolvimento de software, Modelagem de software usando UML (*Unified Modelling Language*). 5. Processo de software: conceitos, artefatos e atividades, Processo Unificado (RUP), Teste de software, Métricas de software, Qualidade de software; Banco de dados relacional: Modelo de dados relacional: conceitos, álgebra de relações, dependência funcional e formas normais. 6. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR): arquitetura, segurança, integridade, concorrência e gerenciamento de transações, Consultas sobre Banco de Dados relacionais utilizando comandos SQL (*Structure Query Language*) padrão ANSI, Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL DDL e SQL DML). 7. Modelagem de Dados e Projeto de Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento. Projeto lógico e físico de Banco de Dados. Normalização do modelo de banco de dados. Engenharia Reversa.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 2. Estrutura organizacional. 3. Comportamento organizacional. 4. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. 5. Racionalização do trabalho. 6. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. 7. Técnicas administrativas e organizacionais. 8. Sistemas informatizados de pessoal, financeiro, logística, Ofícios e memorandos, emissão de relatórios e atendimento ao público; Relatórios gerenciais e indicadores; Sistemas da Qualidade, planilhas e indicadores. 9. Delegação de poderes; centralização e descentralização. 10. Liderança. 11. Motivação. Comunicação. 12. Etiqueta no trabalho. Ética. 13. Relações humanas: comunicação interpessoal; atendimento ao público. 14. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho.

#### **ASSISTENTE DE FATURAMENTO**

1. Rotinas de faturamento de contas médicas. 2. Sistemas de informações ambulatoriais. 3. Sistemas de informações hospitalares. 4. Classificação internacional de doenças/ CID; SIGTAP (sistema de gerenciamento da tabela de procedimentos, medicamentos e ortese, prótese e materiais do SUS). 5. Tabela unificada – SIGTAP da modalidade pregão na sua forma eletrônica e de procedimento das sessões públicas pela central de pregões. 6. Ética Profissional. 7. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. 8. Qualidade no atendimento. 9. Qualidade de vida no trabalho.

#### **ASSISTENTE FINANCEIRO**

1. Noções de contabilidade geral e custos. Conciliação bancária e contábil. 2. Contas a pagar e receber. 3. Fluxo de caixa e rotinas administrativas. 4. Emissão de nota fiscal, faturamento e arquivo de documentos. 5. Elaboração e acompanhamento de orçamento. e Noções de matemática financeira. 6. Noções de cálculo de juros simples e composto. 7. Análise de documentos. 8. Relatórios gerenciais. 9. Pesquisas. 10. Faturamento. 11. Retenção e recolhimento de impostos e contribuições. 12. Cálculo de

tributos: IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, ISS e INSS. 13. Prescrição de dívidas. Negociação com fornecedores. Entrada e saída de notas fiscais. 14. Baixa e liquidação de títulos. 15. Cadastro e análise de crédito. Cálculos de juros de mora, multa, descontos. 16. Prazo de pagamento. 17. Protesto de cheques e duplicatas. 18. Lançamentos em sistema gerencial. 19. Conhecimento de sistemas integrados. 20. Etiqueta no trabalho. 21. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. 22. Qualidade no atendimento.

### **ENGENHEIRO CLÍNICO**

1. Instalações Hospitalares: Gases medicinal e vácuo. Características, instalações, redes de distribuição, alarmes e monitorização, sistemas de abastecimento de: Oxigênio, Ar comprimido medicinal, Óxido nítrico e Vácuo. Ar condicionado. Sistema de ventilação e filtro. Umidificação e desumidificação. Controle dos parâmetros. Temperatura e umidade do ar. Instalações elétricas. Noções básicas Sistema TN-S e IT-médico. Noções básicas de dispositivos e métodos de proteção 2. Aterramento 3. Instalações elétricas em centros cirúrgicos, centros de tratamento intensivo, áreas de métodos invasivos não-cirúrgicos, áreas de métodos não-invasivos. 4. Grupo gerador de emergência e Modos de operação. 5. Radioproteção. Princípios básicos de proteção radiológica. Princípios básicos Instalações e métodos de controle. 10 Legislação e recomendações. 6. Inventário: Necessidade do inventário de equipamentos médico-hospitalares; Cadastramento de equipamentos; Codificação de equipamentos; Aquisição de equipamentos; Definição de necessidades clínicas; Especificação de equipamentos. 7. Registro de produto na ANVISA. 8. Segurança elétrica: Efeitos da corrente elétrica no corpo humano; Técnicas de proteção contra choque elétrico. 9. Garantia de segurança na utilização de tecnologia médica; Testes de segurança segundo a norma NBR IEC 60601. 10. Gerenciamento de Manutenção. 11. Manutenção corretiva: Objetivos. Rotinas e Atividades de Manutenção Corretiva. Manutenção corretiva de equipamento em garantia. Aquisição de peças de reposição. 12. Manutenção preventiva: Objetivos. Rotinas e Atividades de manutenção preventiva. Priorização de equipamentos. Dimensionamento de mão-de-obra necessária. Elaboração de roteiros de manutenção preventiva. Estabelecimento da periodicidade da manutenção preventiva. 13. Elaboração e análise de contratos de manutenção. Tipos de contratos. Cláusulas de contratos. Monitoramento de serviços externos. 14. Avaliação de Obsolescência. Análise do histórico do equipamento.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Legislação específica. 2. Lei nº 6514, de 22/12/77. 3. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3214, de 08/06/78 e legislações complementares; 4. Consolidação das Leis do Trabalho. 5. Convenção OIT. 6. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística; Prevenção e controle de riscos; Proteção contra incêndios e explosões; Gerenciamento de riscos; Higiene industrial; Ergonomia; Doenças do trabalho; Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental; Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISO 14000. 7. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. 8. Responsabilidade civil e criminal. 9. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. 10. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. 11. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

### **PSICÓLOGIA ORGANIZACIONAL**

1. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. 2. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais de Hospitais Gerais. 3. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. 4. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica de adultos. 5. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. 6. Modalidades de tratamento com adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. 7. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. 8. Ética Profissional. Psicologia do desenvolvimento, etapas do desenvolvimento cognitivo. 9. O desenvolvimento da personalidade: Avaliação da personalidade, métodos e técnicas. 10. Os desajustes Emocionais. 11. Psicologia social, liderança e poder, Psicologia aplicada ao trabalho e às organizações, clima e cultura. Indivíduo, trabalho, estresse. 12. Gestão de pessoas. 13. O exercício profissional. 14. Atenção à saúde mental, Promoção, proteção e recuperação da saúde. 15. Organização e funcionamento dos serviços de saúde.

### **SECRETARIA**

1. Gestão de documentos: protocolo, organização, arquivo. 2. Ciclo vital dos documentos. 3. Elaboração de contratos, ofícios e correspondências. 4. Redação oficial; correspondência e redação técnica. 5.

Textos apropriados a cada necessidade que se apresente. 6. Técnicas de agendamento. 7. Formas de tratamento. 8. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações e pautas de reuniões. 9. Processos. 10. Ética profissional. 11. Relações públicas e interpessoais. 12. Técnicas de atendimento e técnicas de negociação. 13. Liderança.

## NIVEL MÉDIO

### COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Classes de palavras e suas flexões. 4. Processo de formação de palavras. 5. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. 6. Regras gerais de concordância nominal e verbal. 7. Regras gerais de regência nominal e verbal. 8. Colocação dos pronomes átonos. 9. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. 10. Emprego dos sinais de pontuação.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

1. Raciocínio lógico. 2. Estruturas lógicas. 3. Lógica de argumentação. 4. Diagramas lógicos. 5. Resolução de situações-problema. 6. Reconhecimento de seqüências e padrões. 7. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

## NIVEL MÉDIO SAÚDE

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

#### AUXILIAR DE FARMÁCIA

1.Noções Básicas em Farmácia hospitalar: Objetivo, funções e estrutura; Atribuições do aux. de farmácia e farmacêutico;2. Sistema de distribuição de medicamento (coletivo, individualizado, combinado, Kits e unitária);Logística de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos (recepção, armazenamento, distribuição e controle); 3.Farmacotécnica: Formas farmacêuticas; Diluição e Estabilidade; Fracionamento; Pesos e medidas; 4. Farmácia Dispensação (Dose): Conceitos, objetivo e importância; Transcrição médica adulto; Critérios para que uma prescrição e/ou receita seja aviada; 5.Principais aspectos a serem abordados na informação ao paciente; 6.Etapas na dispensação ao paciente; Comissão de Controle de Infecção hospitalar e interação com o serviço de farmácia; 7.Farmácia Satélites – Centro Cirúrgico, UTI e Ambulatorial: Conceito, objetivo e importância; 8.Material Médico Hospitalar: Classificação e Utilização. 9.Central de Saneantes; Diluição e envase de Saneantes.

#### AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1.Normas básicas para colheita de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de biossegurança na colheita e manipulação de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; colheita para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras. 2. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos e materiais de laboratório. 3. Técnicas de filtração, destilação e deionização. 4. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas. 5. Colheitas especiais: anal-swab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor. 6. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. 7. Epidemiologia: conceito e importância da epidemiologia, história natural e prevenção de doenças, imunização, endemias e epidemias, doenças transmissíveis e não-transmissíveis. 8. Imuno-hematologia: sistema ABO, Rh e tipagem ABO, Rh e Du. 9. Transfusão de sangue e componentes; aspecto técnico e efeitos indesejáveis. 10. Microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura; colheitas para coprocultura, material do trato geniturinário, garganta, escarro; colorações usadas em microbiologia. 11. Parasitologia: helmintos e protozooses sangüínea, tissulares e intestinais humanas. 12. Bioquímica: dosagem de glicose, uréia e creatinina no sangue; noções de fotometria. 13. Noções de formação da urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. 14. Métodos usados na análises toxicológicas. 15. Microscópio:



noções gerais de uso e conservação. 16. Preparação de soluções e medidas volumétricas. 17. Uso da balança analítica.

### **MAQUEIRO (AUXILIAR DE ENFERMAGEM PARA TRANSPORTE)**

1. Conduta diante do paciente crítico; 2. Assistência Clínica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem. 3. Noções básicas de primeiros socorros: Atendimento básico de suporte ao paciente, proporcionando-lhe conforto e segurança; 4. Atuação em situações de Emergência: gerenciamento de situações com provável risco; 5. Princípios de mecânica corporal: Como utilizar corretamente a mecânica corporal adequada para cada tipo de transporte de pacientes; Transferência e locomoção de pacientes: Como oferecer segurança e conforto ao paciente durante todo o percurso a ser desenvolvido; 6. Acompanhamento de pacientes em home-care: Atendimento domiciliar para pacientes desospitalizados; 7. Código de ética profissional: Agir com Ética Profissional, com pacientes e colegas de trabalho; 8. CCIH – Noções de Infecção Hospitalar, precauções padrão.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Fundamentos de enfermagem. 2. Lei do exercício profissional. 3. Ética profissional. 4. Noções de farmacologia. 5. Admissão, transferência, alta, óbito. 6. Assistência de enfermagem ao exame físico. 7. Enfermagem nos exames complementares. 8. Prontuário médico, anotações e registros. 9. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. 10. Sinais vitais. 11. Prevenção e controle de infecção hospital. 12. Assepsia da unidade e do paciente. 13. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. 15. Assistência de enfermagem nas eliminações. 16. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. 17. Medidas terapêuticas. 18. Tratamento por via respiratória. 19. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 20. Noções de primeiros socorros. 21. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 22. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. 23. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 24. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. 25. Humanização da Assistência

### **TÉCNICO DE GESSO**

1. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. 2. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; 3. Conhecimentos básicos do instrumental específico; 4. Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; 5. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); 6. Normas de bio-segurança.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

1. Radioproteção. 2. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 3. Conhecimentos técnicos sobre operabilidade de equipamentos em radiologia. 4. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 5. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. 6. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 7. Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados. 8. Imagens digitalizadas.

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

1. Normas gerais para colheita de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de biossegurança na colheita e manipulação de sangue, liquor, secreções, urina e fezes; colheita para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras. 2. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos e materiais de laboratório. 3. Técnicas de filtração, destilação e deionização. 4. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas. 5. Colheitas especiais: anal-swab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor. 6. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. 7. Epidemiologia: conceito e importância da epidemiologia, história natural e prevenção de doenças, imunização, endemias e epidemias, doenças transmissíveis e não-transmissíveis. 8. Imuno-hematologia: sistema ABO, Rh e tipagem ABO, Rh e Du. 9. Transfusão de sangue e componentes; aspecto técnico e efeitos indesejáveis. 10. Microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura; colheitas para coprocultura, material do trato geniturinário, garganta,

escarro; colorações usadas em microbiologia. 11. Parasitologia: helmintos e protozooses sanguínea, tissulares e intestinais humanas. 12. Bioquímica: dosagem de glicose, uréia e creatinina no sangue; noções de fotometria. 13. Noções de formação da urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. 14. Métodos usados na análises toxicológicas. 15. Microscópio: noções gerais de uso e conservação. 16. Preparação de soluções e medidas volumétricas. 17. Uso da balança analítica.

## NIVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

#### **ASCENSORISTA**

1. Relações humanas no trabalho. 2. Atendimento ao público. 3. Operação em elevador (passageiros/cargas/macacões). 4. Normas e padrões de segurança na condução de elevadores. 5. Principais equipamentos do elevador, seu funcionamento e conhecimento de anormalidades. 6. Noções de higiene e segurança no trabalho. 7. Noções de primeiros socorros. 8. Ética Profissional, relacionamento interpessoal.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. 2. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 3. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. 4. Racionalização do trabalho. 5. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. 6. Técnicas administrativas e organizacionais. 7. Motivação. 8. Comunicação. 9. Redação oficial e técnica. 10. Etiqueta no trabalho. 11. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. 12. Qualidade no atendimento. 13. Qualidade de vida no trabalho.

#### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

1. Gestão de documentos: protocolo, organização, arquivo e alfabetização. 2. Ciclo vital dos documentos. 3. Controle de ofícios e correspondências. 4. Técnicas de agendamento. 5. Formas de tratamento. 6. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações, pautas e registro de reuniões; correspondência e redação técnica. 7. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. 8. Atendimento ao público.

#### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

1. Manutenção de Instalações hidráulicas, elétricas, baixa e alta tensão, gases, mecânica geral e de motores, primeiros socorros, NR – 10, ética profissional, relações humanas e interpessoais no ambiente profissional, limpeza de diferentes espaços e equipamentos da área de manutenção, equipamentos de segurança (equipamentos de proteção individual - EPI'S e equipamentos de proteção coletiva - EPC ). 2. Prevenção de acidentes de trabalho. 3. Ética profissional, Cidadania, e respeito ao Meio Ambiente.

#### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

1. Concertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros, torneiras, chuveiros, conexões, aquecedores elétricos e etc. 2. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. 3. Conhecimento de trabalhos rotineiros do Bombeiro. Conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. 4. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. 5. Estruturação de instalações hidráulicas. 6. Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas, rede de distribuição e em instalações internas em geral. Instalação, Conserto e manutenção de hidráulica, em PVC soldável e roscável, ferro e cobre, água quente e fria. 7. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. 8. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. 9. Instalação e Manutenção de Caixas d'água. 10. Noções de Hidráulica.

#### **CONFERENTE E EXPEDIDOR DE ROUPA**

1. Controle do encaminhamento, recebimento e devolução de roupas (hotelaria e paciente). 2. Produtos de limpeza: uso adequado. 3. Técnicas de separação e acondicionamento de roupas (área limpa e suja). 4. Desinfecção e higienização. 5. Manuseio adequado de peças para lavagem. 6. Controle e armazenamento de material de limpeza. 7. Noções de Segurança no trabalho, biossegurança, infecção hospitalar, expurgo material biológico.

### **ELETRICISTA**

1. Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; 2. Conhecimentos das normas de segurança; 3. Conhecimento do material empregado. 4. Qualidade do material; Isolantes. 5. Cargas; Fases; Circuito; Prática da função. 6. Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores. 7. Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Ligações elétricas provisórias e definitivas; 8. Conhecimento de Motores, bombas, painéis elétricos, circuitos elétricos e redes de média e baixa tensão. 9. Comandos e instalações elétricas.

### **MOTORISTA ADMINISTRATIVO**

1. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Respeito ao Meio Ambiente. 4. Velocidade Máxima Permitida. 5. Parada obrigatória. 6. Cuidados gerais ao volante. 7. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. 8. Ética profissional.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

1. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Respeito ao Meio Ambiente. 4. Velocidade Máxima Permitida. 5. Parada obrigatória. 6. Direção defensiva. 7. Cuidados gerais ao volante e Primeiros Socorros, Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Convívio Social no Trânsito. 8. Ética profissional

### **PORTEIRO**

1. Organização e planejamento das tarefas de serviços de portaria. 2. Serviços de portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. 3. Apresentação pessoal. 4. Formas de tratamento; atendimento ao público; telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. 5. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. 6. Ética e relacionamento interpessoal.

### **RECEPCIONISTA**

1. Relações interpessoais: relações humanas/interpessoal, comunicação interpessoal, ética e postura profissional, integração, empatia, argumentação flexível. 2. O papel do atendimento nas organizações, o público/cidadão, deveres e responsabilidades, características adequadas ao profissional de atendimento ao público, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da informação. Etiqueta no trabalho. Trabalho em equipe.

### **SERVIÇOS GERAIS (CONTROLISTA DE ACESSOS)**

1. Relações humanas no trabalho. 2. Atendimento ao público. 3. Normas de segurança no trabalho. 4. Princípios fundamentais para o bom atendimento. 5. Orientação e encaminhamento ao público em geral. 6. Conservação do mobiliário e material de trabalho. 7. Postura profissional e apresentação pessoal. 8. Equipamentos de segurança. 9. Conhecimentos básicos da área de atuação como controlista de acesso. 10. Controle de entrada e saída de pessoas.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Norma Regulamentadora NR 27 e Portaria SSST nº 13, de 20.12.95 (DOU 22.12.95), ambas do Ministério do Trabalho; 3. Técnicas de inspeções, NR2, NR 4 e NR 5; programas rotineiros e específicos de inspeções. 4. Análise e parecer dos equipamentos de proteção – EPI'S ( NR 6). 5. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos, testes e ensaios, (C.A.) certificados de aprovação. 6. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. 7. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. 8. Técnicas de ensino. 9. Técnicas de investigação biológicas e típicas. 10. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas e qualitativas. 11. Programas de urgências. 12. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. 13. Desenho técnico e sistemas de comunicação. 14. Campanha interna na prevenção de acidentes. 15. Sistemas de assessoria às Brigadas de incêndio e CIPAS. 16. Conteúdo da NR 32 ( específica da área de saúde). 17. Análise preliminar de riscos. Programas como PPRA e PCMSO.

### **TÉCNICO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

1. Cálculos de Folha de pagamento, férias, rescisões, anotações de CTPS, encargos sociais (INSS, FGTS, PIS, CAGED), vale transporte, atendimento de funcionários, levantamento de cálculos simples e estatísticos, sistemas de informática voltados para área de pessoal. 2. Legislação em geral como CLT, convenções e acordos coletivos de trabalho, relações sindicais e dissídios das categorias.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

1. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. 2. Sistemas Operacionais Windows 7, Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). 3. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração.

### **TELEFONISTA**

1. Relações humanas no trabalho. 2. Atendimento ao público e ao telefone. 3. Manuseio de listas telefônicas: listas de assinantes por nomes, listas de assinantes por ordem de endereço, lista classificada. 4. Ligações Urbanas, interurbanas, nacionais. 5. Termos técnicos em telecomunicações. 6. Ética no exercício profissional. 7. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. 8. Organização: conceitos, finalidade e utilidades. 9. Manuais, regulamentos, normas. 10. Noções de segurança e higiene do trabalho. 11. Noções de Qualidade e aproveitamento racional do tempo e recursos.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Divisão silábica. 2. Noções Gerais básicas sobre plural, sinônimos, numerais, sinais de pontuação, antônimos, adjetivos.

#### **MATEMÁTICA**

1. Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão. 2. Sistema métrico decimal. 3. Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**

#### **CARPINTEIRO**

1.Noções de segurança no trabalho, acidentes de trabalho e EPI's, planejamento de trabalhos de carpintaria, orçamentos e custos em relação aos materiais, seleção de madeiras reutilizadas, armazenamento de peças e equipamentos, leitura e interpretação de projetos de construção civil. 2.Instalações de janelas , portas e escadas. 3.Pequenos concertos, principais ferramentas. 4.Principais técnicas para cerrar e trabalhar a madeira.5. Ética profissional, Cidadania, e respeito ao Meio Ambiente.

#### **JARDINEIRO**

1.O plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; 2.O plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; limpeza e conservação de jardins; a poda das plantas; a rega das plantas; aplicação de inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;3. reformas de canteiros; ornamentação em canteiros; utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem. 4.Ética profissional, Cidadania, e respeito ao Meio Ambiente.

#### **PEDREIRO DE MANUTENÇÃO**

1.Interpretação de Plantas de Engenharia.2.Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chalpisco. 3.Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas. 4.Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chalpiscos.5. Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.

\*\*\*

## ANEXO VI

**EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC**

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### **FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA**

#### **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

#### **CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA SELEÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) inscrito(a) na Seleção supracitada inscrição nº \_\_\_\_\_, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo \_\_\_\_\_, de minha opção, o seguinte:

( ) **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

#### **CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO**

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Raciocínio Lógico Matemático

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Sistema Único de Saúde – SUS

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	48	49	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Raciocínio Lógico Matemático

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Sistema Único de Saúde – SUS

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	48	49	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Raciocínio Lógico Matemático

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

51	52	53	54	55	56	57	48	49	60
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Matemática

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

( ) Anulação da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:

### CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Raciocínio Lógico Matemático

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Sistema Único de Saúde – SUS

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

51	52	53	54	55	56	57	48	49	60
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Raciocínio Lógico Matemático

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Sistema Único de Saúde – SUS

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

51	52	53	54	55	56	57	48	49	60
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Raciocínio Lógico Matemático

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	48	49	60

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Disciplina:** Língua Portuguesa

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina: Disciplina:** Matemática

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**Disciplina:** Conhecimentos Específicos

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

**Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO**  
**(Use uma folha para cada questão)**

- Cargo de opção do Candidato (a): \_\_\_\_\_
- Número de Inscrição do Candidato (a): \_\_\_\_\_
- Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**  
Nº do Gabarito da Prova: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_
- Resposta do Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

**Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)**  
(Use folhas suplementares, se necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







## ANEXO VII

EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC

Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri

### FORMULÁRIO PADRONIZADO DO REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA DISCURSIVA

Nome:
Cargo:
Nº de Inscrição:
Carteira de Identidade Nº:

1. Cargo de opção do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

2. Número de Inscrição do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

3. Modalidade do Recurso: **PROVA DISCURSIVA**

**Justificativa Fundamentada do (a) Candidato(a)**  
**(Use folhas suplementares, se necessário)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII

**EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC**

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### QUADRO DOS TÍTULOS E SUAS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
<b>1. DOUTORADO</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
1a. Doutorado na área de gestão em saúde	3	3
1b. Doutorado na área de gestão	2	2
1c. Doutorado na área específica de atuação	1	1
1d. Doutorado em qualquer área	0,5	0,5
<b>2. MESTRADO</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
2a. Mestrado na área de gestão em saúde	2,5	2,5
2b. Mestrado na área de gestão	1,5	1,5
2c. Mestrado na área específica de atuação	0,8	0,8
2d. Mestrado em qualquer área	0,4	0,4
<b>3. RESIDÊNCIA MÉDICA</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
3a. Residência Médica na área específica de atuação	2	2
3b. Residência Médica em qualquer área	1	1
<b>4. ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde	2	4
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão	1	2
4c. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação	0,6	1,2
4d. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área	0,6	1,2
<b>5. TÍTULO DE ESPECIALISTA</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
5a. Título de Especialista na área específica de atuação	0,6	0,6
<b>6. CURSOS RELACIONADOS Á ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
6a. a 6e. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)	2	10
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA</b>		
<b>7. CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área ( máximo 4 capítulo/artigo)	0,25	1
<b>8. RESUMOS OU TRABALHOS</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
8a. a 8e. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 5 trabalhos)	0,2	1
<b>EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>		
<b>9. CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
9a. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Públicas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)	0,1	6
9b. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Privadas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)	0,05	3
9c. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Públicas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)	0,03	1,8

9d. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Privadas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)	0,01	0,6
<b>10. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
10a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública (máximo 60 meses)	0,1	6
10b. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Privada (máximo 60 meses)	0,05	3

**Observações:**

- PONTUAÇÃO CURRICULAR PÓS-GRADUADA: só considerar todo e qualquer item se realizado após a graduação.
- RESIDÊNCIA MÉDICA: considerar programa credenciado pela CNRM ou sociedade especializada.
- CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO: Certificados sem menção de carga horária serão desconsiderados. Não serão considerados congressos, jornadas e simpósios sem menção de carga horária.
- PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA: Os trabalhos com o mesmo título (comprovado pela cópia da primeira página do artigo ou certificado de apresentação) será considerado apenas em uma categoria (a de maior pontuação). Carta de aceite do artigo não será suficiente. Somente serão pontuados trabalhos relacionados à área a que a vaga se destina.
- TÍTULO DE ESPECIALISTA: Título pela Sociedade da Especialidade Nacional. Não serão acatados Registros de Especialidade do CFM/CRM.

## ANEXO IX

EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### **FORMULÁRIO DE ENTREGA DO CURRÍCULO PADRONIZADO E CURRÍCULO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de \_\_\_\_\_ folhas, incluindo esta.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
<b>DOUTORADO</b>		
1a. Doutorado na área de gestão em saúde		
1b. Doutorado na área de gestão		
1c. Doutorado na área específica de atuação		
1d. Doutorado em qualquer área		
<b>MESTRADO</b>		
2a. Mestrado na área de gestão em saúde		
2b. Mestrado na área de gestão		
2c. Mestrado na área específica de atuação		
2d. Mestrado em qualquer área		
<b>RESIDÊNCIA MÉDICA</b>		
3a. Residência Médica na área específica de atuação		
3b. Residência Médica em qualquer área		
<b>ESPECIALIZAÇÃO (Máximo 02 por área)</b>		
4a. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde		
4b. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão		
4c. Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação		
4d. Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área		
<b>TÍTULO DE ESPECIALISTA</b>		
5a. Título de Especialista na área específica de atuação		
<b>CURSOS RELACIONADOS Á ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		
6a. a 6e. Mínimo 100 h/aulas (máximo 05 cursos)		
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA OU TÉCNICA</b>		

<b>CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS</b>		
7a. a 7d. Publicados em periódicos científicos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 4 capítulo/artigo)		
<b>RESUMOS OU TRABALHOS</b>		
8a. a 8e. Apresentados em congressos nos últimos 05 anos, relacionados à área (máximo 5 trabalhos)		
<b>EFICIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL</b>		
<b>CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO</b>		
9a. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Públicas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)		
9b. Experiência de trabalho na área de gestão em saúde em Instituições Privadas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)		
9c. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Públicas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)		
9d. Experiência de trabalho na área de gestão em outras áreas em Instituições Privadas (mínimo: 06 meses e máximo: 60 meses)		
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
10a. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Pública (máximo 60 meses)		
10b. Experiência de tempo relacionada à área em Instituição Privada (máximo 60 meses)		

## CURRÍCULUM VITAE

### 1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M Estado Civil: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Org. Exp. \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Registro Profissional \_\_\_\_\_ Exp. \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso: \_\_\_\_\_ Ano/ Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

### TITULAÇÃO

doc	Curso	Instituição Promotora	Término/ Ano	Nº de Pontos
1	DOUTORADO			
1a	Doutorado na área de gestão em saúde			
1b	Doutorado na área de gestão			
1c	Doutorado na área específica de atuação			
1d	Doutorado em qualquer área			
2	MESTRADO			
2a	Mestrado na área de gestão em saúde			
2b	Mestrado na área de gestão			
2c	Mestrado na área específica de atuação			
2d	Mestrado em qualquer área			
3	RESIDÊNCIA MÉDICA			
3a	Residência Médica na área específica de atuação			
3b	Residência Médica em qualquer área			
4	ESPECIALIZAÇÃO			
4a	Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão em saúde			
4b	Especialização (lato sensu – 360 horas) na área de gestão			
4c	Especialização (lato sensu – 360 horas) na área específica de atuação			
4d	Especialização (lato sensu – 360 horas) em qualquer área			

5	TÍTULO DE ESPECIALISTA			
5a	Título de Especialista na área específica de atuação			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				

**CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO**

DOC 6	Curso	Instituição Promotora	Término/Ano	Nº de Pontos
6a				
6b				
6c				
6d				
6e				

**PRODUÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA**

DOC 7	CAPÍTULOS DE LIVROS OU ARTIGOS (Informar título do artigo e nome, volume, número, páginas e ano do periódico)	Nº de Pontos
7a		
7b		
7c		
7d		
DOC 8	RESUMOS OU TRABALHOS (Informar título do trabalho, nome do evento, cidade e mês e ano da apresentação)	Nº de Pontos
8a		
8b		
8c		
8d		
8e		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** (Informar instituição, serviço, local e período de trabalho)

DOC 9	CARGOS DE DIREÇÃO E GESTÃO	MÊS E ANO		Nº de Pontos
INSTITUIÇÃO/LOCAL		INÍCIO	TÉRMINO	
9a				
9b				
9c				
9d				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				



DOC 10 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
	INSTITUIÇÃO/LOCAL	MÊS E ANO		Nº de Pontos
		INÍCIO	TÉRMINO	
10a				
10b				
10c				
10d				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				

Declaro, sob as penas da lei, que os títulos relacionados neste documento, para fins de atribuição de pontos da prova de títulos do Processo Seletivo para ingresso no Hospital Regional do Cariri, são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas.

Fortaleza, de de 2010.

---

Assinatura do (a) candidato ou procurador(a)

### **OBSERVAÇÕES:**

1.Documentos comprobatórios, em cópias autenticadas, numerados e ordenados conforme a legenda que antecede a coluna de especificação do item a ser comprovado. Ex (Docs. 1a, 2a, 2b...) devem ser enviados para análise curricular e prova de títulos quando solicitado.

2.Serão consideradas apenas as Declarações comprobatórias de experiência profissional, em cópias autenticadas com firma reconhecida do emitente, especificando instituição, período, função e atribuições correlacionadas ao cargo.

## ANEXO X

**EDITAL Nº 039/2010 – ISGH/HRC**

**Processo Seletivo de Provas e Títulos para provimento de cargos do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar/Hospital Regional do Cariri**

### **CRONOGRAMA DE EVENTOS**

As Provas serão aplicadas no dia **31/10/2010** nos turnos da **manhã (08:00 h)** e **tarde (14:00 h)**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

<b>31/10/2010</b>	<b>Manhã (08:00 h)</b>	<b>Tarde (14:00 h)</b>
<b>CARGOS</b>	Nível Superior Médico, Não Médico e Administrativo.	Diretores e Gerentes
	Nível Médio, seguintes cargos: Ascensorista Auxiliar de Escritório Bombeiro Hidráulico Conferencista e expedidor de roupas Eletricista Recepcionista Serviços Gerais (Controlista de Acesso) Técnico em Gesso Telefonista Maqueiro (Auxiliar de enfermagem p/ transporte) Motorista Administrativo Porteiro	Nível Médio, seguintes cargos: Auxiliar Administrativo Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Manutenção Técnico de Enfermagem Técnico em Radiologia Técnico em Laboratório Técnico de Segurança do Trabalho Técnico em Folha de Pagamento Técnico em Informática Motorista de Ambulância

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.

\*\*\*