

EDITAL Nº 01/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Presidente do ICV – Instituto Ciências da Vida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para os cargos constantes do anexo I deste edital, para contratação temporária para o preenchimento de vagas do Hospital da Cidade de Varzea Paulista por prazo determinado, **sob Regime Celetista**, nos termos da legislação vigente e demais normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Oswaldo Soler Junior – Ensino – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18.172.687/0001-08, com sede na Rua nove, nº 2072, sala 01, centro, na cidade de Jales, Estado de São Paulo, CEP 15.700-018, doravante denominada **ConRio Concursos Públicos e Assessoria**.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pelo Presidente do ICV – Instituto Ciências da Vida, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.4. O Regime Jurídico dos Cargos oferecidos neste Edital será o **CELETISTA** em conformidade com a Legislação pertinente e posteriores alterações, devendo sempre ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

1.5. Este processo não gera direito e, sim, possibilidade de contratação, conforme disponibilidade de vaga, mediante conveniência do Presidente do ICV – Instituto Ciências da Vida.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. Cargos, número de vagas, localidade, requisitos, remuneração, carga horária semanal, Valor da Taxa de Inscrição e Blocos constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Principais atribuições dos Cargos constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, será investido no próprio cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA, ou, em sua falta, de quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.conrio.com.br.

b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de aviso do HOSPITAL DE VÁRZEA PAULISTA, no Quadro de Aviso do ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA, e no endereço eletrônico www.conrio.com.br.**

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.6. O candidato poderá concorrer para mais de um cargo, devendo indicá-lo no ato da inscrição, conforme discriminado no Anexo I deste edital, observando os blocos de cargos em que as provas serão realizadas simultaneamente, evitando-se assim inscrever-se para cargos em que a aplicação da prova seja simultânea.

5.1.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a opção por se inscrever para mais de um cargo e a escolha dos mesmos, isentando o ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA e a ConRio Concursos Públicos e Assessoria por inscrições feitas para cargos onde a prova ocorre simultaneamente, obrigando o candidato a optar por uma das provas.

5.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao Cargo.

5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.1.10. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.conrio.com.br.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.conrio.com.br, da seguinte forma:

- Acesse o site **www.conrio.com.br**;
- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;
- Clique em **Processo Seletivo Simplificado nº 01/2014 – ICV – Hospital de Varzea Paulista**;
- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;
- Clique em **Finalizar**;
- Na seqüência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **boleto bancário** para pagamento da taxa de inscrição, que deverão ser impressos;

5.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.conrio.com.br, das 09hs do dia 02 de abril de 2014 até às 24hs do dia 22 de abril de 2014.

5.2.2.3. O Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato no ato da inscrição poderá ser pago até o dia 23 de abril de 2014.

5.2.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

5.2.4. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado consta do Anexo I deste edital.

5.2.5. Na hipótese de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador devidamente munido de procuração, com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela ConRio Concursos Públicos e Assessoria, e a divulgação de eventual cancelamento ou não realização do Processo Seletivo Simplificado se dará conforme subitem 4.2.

5.2.5.1. A restituição da Taxa de inscrição de que trata o item 5.2.5. é de inteira responsabilidade da Conrio Concursos Públicos e Assessoria.

5.2.6. O formulário de restituição da taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.7. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

5.2.8. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 5.2.9.

5.2.9. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

5.2.9.1. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico [www.conrio.com.br.](http://www.conrio.com.br), por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas.

5.2.9.2. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizado conforme subitem 4.2.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, e providas na forma da Lei Complementar nº 1498/2003 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, deverá observar a compatibilidade das atribuições do Cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá encaminhar via internet, somente pelo endereço eletrônico www.conrio.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível até o ultimo dia de

inscrição o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA.

6.2.4.2. Os portadores de deficiência participarão deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.3. Não ocorrendo à aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.2.4.4. Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.5. Os candidatos portadores de deficiência aprovados, serão submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do Cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de contratação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional em período estabelecido.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinadora pela ConRio Concursos Públicos e Assessoria.

6.3.3. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar via Internet, somente pelo endereço eletrônico **www.conrio.com.br** por meio do Link específico, que estará disponível até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **6.3.3.** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar via Internet, somente pelo endereço eletrônico www.conrio.com.br por meio do Link específico, que estará disponível até o último dia de inscrição, parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item **6.2.4.** deste Edital.

6.4. O ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA publicará conforme subitem **4.2.**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 01(um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item **6.4.**, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.2. O recurso deverá ser encaminhado via internet, somente pelo endereço eletrônico www.conrio.com.br , por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo de (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item **6.4.**.

6.4.3. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item **6.4.1.** deste Edital.

6.4.4. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item **6.4.1.**

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os Cargos.

8. DA PROVA OBJETIVA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As Provas objetivas serão realizadas no dia **04 de maio de 2014**, em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no subitem **4.2.**

8.2. As Provas objetivas para todos os Cargos constantes do Anexo I, têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme Anexo III.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **02 (duas) horas**, para todos os Cargos.

8.5. Terão pesos diferenciados, conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo IV deste Edital.

8.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 5 (cinco) pontos para aprovação no Processo Seletivo Simplificado.

8.7. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.8. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica e, se necessário, à Avaliação Psicológica; e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores do Hospital da cidade de Várzea Paulista ou à critério da Administração do mesmo, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

8.9. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.10. Não serão consideradas:

- a - As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- c - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- d - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.11. Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

8.12. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 45min (quarenta e cinco minutos) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.13. Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

8.14. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

8.15. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

8.16. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

8.17. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- g)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h)** ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.17.1. Não será permitido, durante o período de prova:

- a)** O porte de arma;
- b)** Uso de Bonés, chapéus ou similares.

8.17.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados), etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.17.3. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item **8.17.1.**, serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.18. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

- A** - Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação;
- B** - Caneta esferográfica de escrita azul ou preta.

8.19. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.20. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.21. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no formulário de instruções. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.22. O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, será feita de acordo com a pontuação obtida.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Cargo:

- a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c) o maior número de pontos na prova de Matemática quando houver (quando for o caso);
- d) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item **9.3.**, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item **9.3.1.**, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizado conforme no subitem **4.2.**

9.5. O candidato portador de deficiência, terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

9.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado contendo as relações discriminadas nos itens **9.4.** e **9.5.** será disponibilizado conforme subitem **4.2.**

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;

d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

10.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4. Os recursos mencionados no item **10.1** deste Edital deverão ser encaminhados via internet, somente pelo endereço eletrônico www.conrio.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no item **10.1**.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item **10.4**.

10.6. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

b) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

10.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item **10.1** deste Edital, devidamente fundamentado.

10.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item **10.1**.

10.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem **4.2**.

10.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens **10.10.** e **10.11.** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA.

12. CONVOCAÇÃO

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado nesse Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado para o cargo para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

12.4. A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará, para cada Cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;

13.2. Para a contratação no Cargo em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no **item 3.** deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) duas fotos 3x4 recente;
- b) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

- c) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) cadastro nacional de pessoa física - CNPF - (antigo CPF)
- e) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o Cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) atestado de Saúde;
- n) declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- o) declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, Cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.

13.3. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item **13.2.** deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no Cargo estabelecido no **item 3.** deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1. A validade do Processo Seletivo Simplificado será para o período de 12 (doze) meses.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão Organizadora nomeada através da Portaria específica, acompanhará e supervisionará todo o Processo Seletivo Simplificado, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria.**

16.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

16.3. O ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA e a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

16.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado.

16.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme disposto no subitem 4.2..

16.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

16.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

16.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

16.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

16.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, manter seu endereço atualizado junto ao ICV – INSTITUTOS CIÊNCIAS DA VIDA, por meio de correspondência registrada endereçada à ICV – INSTITUTOS CIÊNCIAS DA VIDA - Edital 01/2014 – Hospital de Varzea Paulista, situado na Av. Antonio Carlos Comitre, nº 510, 11º Andar, Cj 115, Parque Campolim, CEP: 18.047-620 – Sorocaba, São Paulo, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pelo ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

16.11. O ICV – INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA e a **ConRio Concursos Públicos e Assessoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

16.13. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

16.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados pelo ICV - INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA, publicada conforme disposto no subitem **4.2.**.

16.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pelo ICV - INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se já contratado, será rescindido de pleno direito do seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

16.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.

16.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos, Número de Vagas, Localidade, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal.
- b) Anexo II - Principais Atribuições dos Cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das Provas Objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo Programático

Sorocaba/SP em 01 de abril de 2014.

LUCAS LENCKI ROCHA
Presidente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cargos, Número de Vagas/Localidade, Pré-Requisitos, Requisitos Específicos, Remuneração, Carga Horária Semanal, Valor da Taxa de Inscrição e Blocos.

CARGOS	VAGAS VÁRZEA PAULISTA/SP	PRÉ-REQUISITOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
BLOCO I						
Auxiliar de Farmácia	01	Ensino Médio	Com registro no CRF	R\$ 1.100,00	40 horas	R\$ 30,00
Auxiliar de Enfermagem	44	Ensino Fundamental	Com registro no COREN	R\$ 983,00	12/36 horas	R\$ 30,00
Auxiliar de Manutenção	01	Ensino Fundamental	--	R\$ 1.080,00	40 horas	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais Líder	01	Ensino Fundamental	--	R\$ 1.000,00	40 horas	R\$ 30,00
Encarregado Administrativo	01	Ensino Médio	--	R\$ 1.500,00	40 horas	R\$ 30,00
Mesário	02	Ensino Fundamental	--	R\$ 913,00	12/36 horas	R\$ 30,00
Técnico em Enfermagem	04	Ensino Médio	Com registro no COREN	R\$ 1.106,00	12/36 horas	R\$ 30,00
Técnico de Gesso	04	Ensino Médio	--	R\$ 1.106,00	12/36 horas	R\$ 30,00
Supervisor Administrativo	01	Ensino Médio	--	R\$ 1.500,00	40 horas	R\$ 30,00
BLOCO II						
Assistente Administrativo	02	Ensino Médio	--	R\$ 1.100,00	40 horas	R\$ 30,00
Assistente Social	01	Ensino Superior	Assistente Social com registro no CRESS	R\$ 1.950,00	40 horas	R\$ 60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	09	Ensino Fundamental	--	R\$ 821,00	12/36 horas	R\$ 30,00
Enfermeiro	10	Ensino Superior	Enfermagem	R\$ 2.200,00	12/36 horas	R\$ 60,00
Farmacêutico	01	Ensino Superior	Com registros no CRF	R\$ 1.950,00	40 horas	R\$ 60,00
Recepcionista	06	Ensino Fundamental	--	R\$ 913,00	12/36 horas	R\$ 30,00
Recepcionista Líder	02	Ensino Fundamental	--	R\$ 1.100,00	12/36 horas	R\$ 30,00

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Administrativo	Atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquivar documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Assistente Social	-Reconhecer possibilidades de articulação da rede sócio-assistencial e de outras políticas setoriais; -Fortalecer os órgãos e instâncias de mobilização, deliberação e de pactuação da política de assistência social; -Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local; -Propiciar atendimento sócio-assistencial e psicológico às pessoas individualmente, aos grupos sociais e famílias, considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais identificadas; -Inserir e promover as famílias de adolescentes em conflito com a lei em programas sociais; -Prevenir situações de abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializados pela pobreza, exclusão social e baixa estima; -Fortalecer as relações familiares e comunitárias, por meio de orientação sócio-educativa; - Integrar programas sociais para melhorar o impacto social, reduzir o custo operacional e permitir uma ampliação do acesso da população excluída; produzir e analisar informações sobre a população, rede social local; monitorar ações sócio-assistenciais e melhorar a efetividade dos programas, serviços e ações, bem como, da rede instalada para a prestação dos serviços; realizar estudos e pesquisas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Auxiliar de Enfermagem	-Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exames de laboratório; - Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; - Prepara os pacientes para consulta e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; - Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; - Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; - Acompanha o paciente durante o transporte para outro local; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Farmácia	Receber, armazenar, manter e distribuir medicamentos, mantendo controle do estoque. - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Manutenção	Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; Reparar equipamentos de iluminação; Reparar instalação elétrica; Relatar avarias nas instalações; Fazer instalação elétrica; Trocar instalação elétrica; Trocar equipamentos de iluminação; Instalar equipamentos elétricos; Instalar equipamentos de iluminação; Soldar objetos. Classificar equipamentos e

	tubulação; Verificar funcionamento de instalação hidráulica; Limpar equipamentos hidráulicos; Consertar instalação hidráulica; Trocar instalação hidráulica; Limpar filtros; Trocar areia do filtro; Trocar filtros; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários. Vedar fendas e emendas; Reparar trincas e rachaduras; Impermeabilizar superfícies; Recuperar pinturas; Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); Recolocar pastilhas ou litocerâmica; Consertar móveis; Substituir portas; Ajustar portas e janelas; Reparar divisórias; Consertar forros. Realizar manutenção e consertos de equipamentos e mobiliários básicos hospitalares e industriais. Controlar o estoque de material; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujeira; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. Usar uniforme; Utilizar EPI; Inspeccionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Montar andaime; Montar balancim; Montar cadeirinha; Operar equipamentos; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executa serviços de natureza operacional em obras civis, conservação de jardins, ruas, etc; auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, condicionando-os em lugares apropriados; auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando terra, plantando sementes e mudas, visando conservar e embelezar canteiros em geral; efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas, e outros locais, cortando mato, limpando terrenos, lavando, varrendo, transportando entulhos; efetua a limpeza e conservação em prédios, bem como a limpeza e manutenção do mobiliário, efetua limpeza e conservação de banheiros e cozinhas, auxilia motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, orientando nas manobras e outros serviços; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Serviços Gerais Líder	Executa todo o rol de atribuições do auxiliar de serviços gerais e gerencia a equipe de colaboradores, escalando, atribuindo tarefas e organizando atividades específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Encarregado Administrativo	Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; -Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; -Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; -Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; -Responde ainda pelas diversas tarefas típicas da área administrativa, tais como: controle de agenda de atividades da área, serviços de digitação, arquivo de documentos etc., controle e requisição de materiais para escritório e preparação de relatórios, planilhas e gráficos para apresentação por softwares;-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro	-Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico; - Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos

	trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; - Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; - Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Farmacêutico	-Realiza análises de forma complexa de vários seguimentos; - Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios; - Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; - Seleção de medicamentos; realizar a distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado, armazenamento de medicamentos; - Fazer controle e gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; - Realizar pedidos de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde; - Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; - Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; -Emite relatórios mensais para análise e estudo dos trabalhos desenvolvidos; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Mesário	-Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; -Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde esta lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; -Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
Recepcionista	-Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida; -Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores e orientação da chefia imediata; -Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços do órgão onde esta lotado, encaminhando aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas; -Realizar atendimento telefônico e ao público em geral; -Efetuar preenchimentos de formulários e anotações em livros diversos, partindo de orientações recebidas da chefia imediata; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.
Recepcionista Líder	Executa todas as tarefas relativas a função de recepcionista e gerencia o quadro de recepcionistas, escalando, atribuindo tarefas, organizando atividades específicas e gerenciando as equipes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Supervisor Administrativo	Executa todas as tarefas relativas a supervisão das atividades administrativas da instituição, gerenciando equipes de trabalho, elaborando relatório de atividades, organizando o fluxo das atividades visando um melhor resultado do trabalho administrativo, checando o consumo de materiais e serviços, equacionando e resolvendo problemas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem

	determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Gesso	-Conferência e rotina aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); -Executa imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); -Prepara e executa trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; -Pode preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestésias local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; -Comunica-se oralmente e por escrito com os usuários e profissionais de saúde; -Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Técnico em Enfermagem	-Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; - Desenvolve programa de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; - Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prestação da desnutrição; - Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; - Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO III - DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Provas escritas compostas da seguinte forma:

1. – Quadro I:

1.1 – Cargos:

Assistente Social
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Enfermagem
Enfermeiro
Farmacêutico
Técnico em Enfermagem
Técnico de Gesso

1.1.1 – Composição da prova:

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	8	5	40
Conhecimentos Específicos	04	12	5	60
Total	--	20	--	100

1.1.2 Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

2. – Quadro II:

2.1– Cargos:

Assistente Administrativo
Encarregado Administrativo
Supervisor Administrativo

2.1.1 – Composição da prova:

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	04	5	20
Matemática/Raciocínio Lógico	04	04	5	20
Noções de Informática	04	04	5	20
Conhecimentos Gerais	04	04	5	20
Conhecimentos Específicos	04	04	5	20
Total	--	20	--	100

2.1.2 Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

3. – Quadro III:

3.1– Cargos:

Auxiliar de Manutenção
Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Gerais Líder
Mesário
Recepcionista
Recepcionista Líder

3.1.1 – Composição da prova:

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	04	10	5	50
Matemática/Raciocínio Lógico	04	05	5	25
Conhecimentos Gerais	04	05	5	25
Total	--	20	--	100

3.1.2 Avaliação Médica - quando da convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado e Avaliação Psicológica, quando se fizer necessário.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. PROVA - LÍNGUA PORTUGUESA

1.1. Programa da Prova:

1.1.1 Português (Nível Fundamental): Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos(regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, Classe de palavras(classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

1.1.2. Português (Nível Médio): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

1.1.3. Português (Nível Superior): Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

2. PROVA – MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

2.1 – Programa da Prova:

2.1.1. Matemática/Raciocínio Lógico (Nível Fundamental): Números naturais e inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Juros simples. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, polígonos regulares, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

2.1.2. Matemática/Raciocínio Lógico (Nível Médio): Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema

métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: principio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindros, cones e cálculo de volumes. Resolução de situações-problema.

3. PROVA – NOÇÕES DE INFORMÁTICA

3.1 – Programa da Prova:

3.1.1. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Nível Médio): Windows, Word e Excel – versões 2003; BrOffice – Linux – correio eletrônico e internet.

4. PROVA – CONHECIMENTOS GERAIS

4.1. Programa da Prova:

4.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Fundamental): História e Geografia do Município de Varzea Paulista - SP; História do Brasil; Atualidades; Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Varzea Paulista - SP.

4.1.1. CONHECIMENTOS GERAIS (Nível Médio): História e Geografia do Município de Varzea Paulista - SP; História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Atualidades; Aspectos da Sociedade Política do Brasil e Região de Varzea Paulista - SP.

5. PROVA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Programa da Prova:

Assistente Administrativo

Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Atendimento com qualidade (público interno e externo), pessoalmente, por telefone ou mensagens eletrônicas; Redação, digitação de documentos em geral e elaboração de planilhas em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Ética e sigilo profissional. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão.

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideo-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do

Serviço Social pós- reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social.

Auxiliar de Farmácia

Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo das drogas: atuação das drogas no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Comissões hospitalares. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Controle de qualidade. Testes biológicos. Testes físicos. Métodos físicos e métodos químicos. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

Auxiliar de Enfermagem

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem á Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de São Paulo; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10. Curativos. 11. Sondagens Sinais Vitais. 12. Prevenção e Controle de Infecções.

Encarregado Administrativo

Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais e Análise Administrativa. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais.

Enfermeiro

Legislação Profissional, organização das redes assistenciais e educação permanente. Política nacional de humanização e promoção da saúde. Projeto terapêutico singular. Matriciamento. Pacto pela vida e em defesa do SUS. Planejamento e organização do serviço de saúde. Sistematização da assistência de Enfermagem; Consulta de Enfermagem. Doenças transmissíveis e não Transmissíveis; Doenças Crônicas, Regulação da Assistência na Atenção Básica. Linha de cuidados das Gestantes, Diabéticos, Hipertensos, Idosos. Saúde do Trabalhador. Estratégias da Saúde da Família e PACS. Programas de saúde. Puericultura. Normas de Biosegurança. Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS). Imunização; rede de frios.

Farmacêutico

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, auto-imunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina.

Supervisor Administrativo

Organização, Sistemas e Métodos: Estruturas Organizacionais e Análise Administrativa. Técnicas de Comunicação e Atendimento ao Público. Noções de Administração de Pessoas: treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. Noções de Administração de Recursos Materiais: Planejamento e controle de estoques; Planejamento e controle dos bens patrimoniais. Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública; Contrato Administrativo; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Estado.

Técnico em Enfermagem

1. Lei do Exercício Profissional. 2. Código de Ética de Enfermagem. 3. Relação Humana com o cliente e Equipe multidisciplinar. 4. Cuidados de Enfermagem à Saúde do Adulto/ Idosos/Criança/Mulher e Adolescente. 5. Imunização: Calendário do Estado de Minas Gerais; Aplicação; Tipos. 6. Rede de Frio. 7. Diluição e Preparo de Medicamentos. 8. Administração de Medicamentos. 9. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. 10. Curativos. 11. Sondagens Sinais Vitais. 12. Prevenção e Controle de Infecções.

Técnico em Gesso

1. Saúde: conceitos. 2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças. 3. Anotações e registros. 4. Noções básicas anatomia humana. 5. Anatomia músculo esquelética. 6. Noções básicas de imobilizações. 7. Principais tipos de imobilizações. 8. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações. 9. Indicações mínimas de imobilizações. 10. Aplicações práticas de imobilizações. 11. Acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. 12. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências. 13. Humanização do atendimento.