



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2015

A SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina / Programa de Atenção Integral a Saúde torna público que realizará no Estado de Santa Catarina, Processo Seletivo de vagas de diversos cargos, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirá direito a estabilidade. Serão lotados no Hospital Florianópolis, conforme cronograma de implantação aprovado pelo Gestor local. Realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão referente ao apoio de gerenciamento e execução das atividades de serviços de saúde a serem desenvolvidos no Hospital Florianópolis firmado entre a SPDM/PAIS e o Estado de Santa Catarina por intermédio da Secretaria de Saúde do Estado.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

A SPDM/PAIS informa que o **Editais 01/2015** não invalida os Editais anteriores que se encontram em período de vigência. O **Editais 01/2015** só será válido após o término de validade do Processo Seletivo que está em vigor ou após o término do Banco de Cadastro Reserva de cada categoria profissional.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas para complemento do quadro de profissionais e para formação de Cadastro Reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus **ANEXOS** e eventuais Atos e Retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **CONSESP**, endereço eletrônico: **www.spdmpais.org.br** e E-mail: **spdm@consesp.com.br**.

1.3. Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva de Pessoal serão convocados, conforme necessidade e conveniência da **SPDM/PAIS** e de acordo com a classificação obtida, por cargo, para comprovação de requisitos exigidos, demais etapas e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter **eliminatórios**.

1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar na página do Processo Seletivo, no endereço eletrônico da **SPDM/PAIS**: **http://www.spdmpais.org.br** todas as etapas mediante observação do Cronograma (**ANEXO VI**) e das publicações disponibilizadas.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da SPDM/PAIS, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.6. Os empregados dispensados do vínculo empregatício pela Instituição SPDM/PAIS, não serão recontratados para as vagas do mesmo cargo.

1.7. Os cargos, as vagas, as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na **TABELA I**:



TABELA I

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 29,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50	05	220h	4º ano do Ensino Fundamental Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada na área de higiene e limpeza hospitalar.	R\$ 1.073,96
JARDINEIRO	01	-	220h	4º ano do Ensino Fundamental Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada na área de jardinagem.	R\$ 1.073,96
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 29,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
MARCENEIRO	01	-	200h	Ensino Fundamental Completo / Curso Profissionalizante de Marcenaria Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada na área de marcenaria.	R\$ 1.631,92
MAQUEIRO	06	-	150h	Ensino Fundamental Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em atendimento ao público.	R\$ 839,31
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 45,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (150h)	10	01	150h	Ensino Médio Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em rotinas administrativas.	R\$ 913,65
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (200h)	05	-	200h	Ensino Médio Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em rotinas administrativas.	R\$ 1.218,20
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	02	-	200h	Ensino Médio Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em atendimento ao público.	R\$ 1.059,30
AUXILIAR DE GESSO	03	-	150h	Ensino Médio Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em imobilização ortopédica.	R\$ 1.195,19
OPERADOR DE CALDEIRA	02	-	150h	Ensino Médio Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Operador de Caldeira.	R\$ 1.257,25
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	100	10	150h	Ensino Médio Completo / Curso completo de Técnico de Enfermagem / Registro Ativo no Conselho da Classe / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Técnico de Enfermagem.	R\$ 1.193,06



SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina
Programa de Atenção Integral à Saúde
Organização Social de Saúde
OSS – SPDM / PAIS
Hospital Florianópolis



Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar)	01	-	200h	Ensino Médio Completo / Curso completo de Técnico de Enfermagem / Registro Ativo no Conselho da Classe / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Técnico de Enfermagem em SCIH.	R\$ 1.590,74
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (200h)	02	-	200h	Ensino Médio Completo / Curso Completo de Técnico de Manutenção / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Técnico de Manutenção.	R\$ 1.500,22
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (180h)	04	-	180h	Ensino Médio Completo / Curso Completo de Técnico de Manutenção / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Técnico de Manutenção.	R\$ 1.350,20
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	200h	Ensino Médio Completo / Curso completo de Técnico de Segurança do Trabalho / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho.	R\$ 1.817,18
VIGIA	24	02	180h	Ensino Médio Completo / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Vigia.	R\$ 1.131,10
NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 70,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	-	200h	Ensino Superior Cursando em Administração de Empresas, Gestão Hospitalar ou áreas afins / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em rotinas administrativas.	R\$ 1.462,64
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FATURAMENTO)	02	-	200h	Ensino Superior Cursando em Administração de Empresas, Gestão Hospitalar ou áreas afins / Ter no mínimo 18 anos completos / Experiência mínima de 06 meses comprovada em rotinas de faturamento.	R\$ 1.462,64
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 80,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
ENFERMEIRO AUDITOR	01	-	200h	Ensino Superior Completo em Enfermagem / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Enfermeiro Auditor.	R\$ 2.953,20
ENFERMEIRO DO TRABALHO	01	-	200h	Ensino Superior Completo em Enfermagem / Pós Graduação ou Especialização em Enfermagem do Trabalho / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no Cargo de Enfermeiro do Trabalho.	R\$ 2.953,20
FISIOTERAPIA (UTI – Unidade de Terapia Intensiva)	06	-	150h	Ensino Superior completo em Fisioterapia / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Fisioterapeuta em UTI.	R\$ 2.214,90



SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina
Programa de Atenção Integral à Saúde
Organização Social de Saúde
OSS – SPDM / PAIS
Hospital Florianópolis



CATEGORIA MÉDICA (DIARISTA)					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 100,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento Mensal
MÉDICO INFECTOLOGISTA (SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar)	01	-	100h	Ensino Superior completo em Medicina / Certificado de Especialização, Residência ou Título em Infectologia / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico Infectologista.	R\$ 9.000,00
CATEGORIA MÉDICA (PLANTONISTA)					
VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 100,00					
Cargos	Vagas Abertas	Vagas PCD	Carga Horária Mensal	Requisitos/Escolaridade	Vencimento por Hora
MÉDICO EMERGENCISTA CLÍNICO	05	-	60h	Ensino Superior completo em Medicina / Certificado de Especialização, Residência ou Título em Clínica Médica / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico Clínico Geral.	R\$ 90,00
MÉDICO EMERGENCISTA CIRURGIÃO	05	-	60h	Ensino Superior completo em Medicina / Certificado de Especialização, Residência ou Título em Cirurgia Geral / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico Cirurgião.	R\$ 90,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	05	-	60h	Ensino Superior completo em Medicina / Certificado de Especialização, Residência ou Título em Ortopedia / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico Ortopedista.	R\$ 90,00
MÉDICO PEDIATRA	05	-	60h	Ensino Superior completo em Medicina / Certificado de Especialização, Residência ou Título em Pediatria / Registro Ativo no Conselho da Classe / Experiência mínima de 06 meses comprovada no cargo de Médico Pediatra.	R\$ 90,00

1.5. O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços, conforme carga horária mensal prevista na **TABELA I** desse Edital, observando o horário de funcionamento da Unidade/ Serviço para o qual optou realizar o Processo Seletivo. O horário de trabalho será definido posteriormente, na contratação pela SPDM/PAIS, devendo o candidato ter disponibilidade para atuar em escala de plantão (diurno e/ou noturno) ou diarista, visando atender as necessidades dos Equipamentos de Saúde/Serviços e a vaga/horário disponíveis no momento.

1.6. Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados em ordem de classificação para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades de Serviço do Hospital Florianópolis, desta forma caso o candidato não tenha interesse na vaga/local será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

1.7. Além do salário mensal descrito para o cargo, será oferecido benefícios previstos em Lei/Convenção Coletiva de cada cargo. O empregado será avaliado no período de 90 dias, conforme artigo único 445 da CLT.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **13 de maio a 21 de junho de 2015**, no site www.spdmpais.org.br.



2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, as quais não poderão ser alegadas qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

2.4. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na **TABELA I** deste Edital.

2.6. O candidato deverá optar por apenas **um cargo** correspondente na **TABELA I**.

2.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.8. Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição relativas ao cargo escolhido.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

2.9.1. Acessar o site www.spdmpais.org.br e acessar o link do Processo Seletivo;

2.9.2. Ler antecipadamente na íntegra o Edital;

2.9.3. Preencher o Formulário de Inscrição no site, do qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

2.9.4. Clicar no campo “Enviar” os dados da inscrição;

2.9.5. Verificar na página de confirmação dos dados todos os campos preenchidos antes de “Confirmar” gerando o “Comprovante de Confirmação de Inscrição” e após imprimir o comprovante o candidato poderá gerar e imprimir o boleto de Taxa de Inscrição.

2.9.6. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;

2.9.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o próximo dia útil ao último dia de inscrição;

2.9.8. O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido na **TABELA I**;

2.9.9. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Processo Seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;



2.9.10. Caberá aos candidatos acompanhar através do site da **SPDM/PAIS**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de **72 (setenta e duas)** horas úteis após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para **spdm@consesp.com.br**, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até **72 (setenta e duas)** horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação;

2.9.11. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

2.9.12. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

2.9.13. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;

2.9.14. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

2.9.15. Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo;

2.9.16. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária;

2.9.17. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não-efetivação da inscrição.

2.10. A partir de **29 de junho de 2015**, o candidato deverá conferir no site www.spdmpais.org.br as inscrições homologadas. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato através do e-mail: spdm@consesp.com.br , para verificar o ocorrido.

2.11. A SPDM/PAIS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.12. Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.13. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

2.14. Informações complementares referentes às inscrições poderão ser obtidas no site www.spdmpais.org.br.



2.15. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita as regras do Edital. E caso aprovado, classificado e convocado, no momento oportuno deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação;

2.16. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou na página da **SPDM/PAIS** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor, data de emissão e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de concorre à vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD) e/ou que demande condição especial para a realização das provas;

2.17. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de **Atendimento Especial** para realização das provas, o candidato deverá interpor recurso, conforme item 9 do presente edital;

2.18. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação antes do pagamento do boleto, este poderá acessar na página do Processo Seletivo o serviço de “**Alterar Dados Cadastrais**”, até o último dia de inscrição previsto no presente edital;

2.19. O candidato não poderá alterar o cargo para o qual concorre, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do Processo Seletivo;

2.20. Após encerramento das inscrições os eventuais erros de digitação no nome, CPF, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao Fiscal de Sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala a informação a ser alterada;

3. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas que estão contempladas, conforme **TABELA I** deste Edital, **5% (cinco)** serão reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), prevista no Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89;

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar **Laudo Médico (cópia autenticada ou original)** e cópia do **CPF (cópia simples)**. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos doze meses, em que deverão constar:

- A Espécie da Deficiência;
- O Grau da Deficiência;
- O Nível da Deficiência;
- O Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- A data de Expedição do Laudo;
- A Assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo Médico.

3.2.1. O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem **3.2.** passará a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência (AC);

3.2.2. A documentação comprobatória poderá ser enviada por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **CONSESP – Processo Seletivo SPDM/PAIS 2015 (Laudo Médico)**, na Rua Maceió, 68 – Bairro



Metrópole - CEP 17900-000 – Dracena – SP , Laudo Médico (**original ou cópia autenticada**) e **cópia simples do CPF**, referidos na alínea “b” do subitem **3.2**, até o último dia de inscrição previsto no presente edital (**ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**);

3.2.3. O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino;

3.3. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer na forma deste Edital, **Atendimento Especial**, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas;

3.4. O **Laudo Médico** (cópia autenticada ou original) e da cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos;

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **www.spdmpais.org.br**, conforme data prevista no cronograma (**ANEXO VI**);

3.5. A inobservância do disposto no subitem **3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias;

3.6. Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas na Lei Municipal nº 2.111/94, de 10 de Janeiro de 1994, assim definidas:

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

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

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

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

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

3.7. Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência, se não eliminados no Processo Seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **SPDM/PAIS**, que verificará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações;



3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, para deficiência auditiva deve ser apresentada a Audiometria e para a deficiência visual um laudo do Oftalmologista;

3.9. A não observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

3.10. O candidato, Pessoa com Deficiência (PcD), desclassificados na perícia médica por não ter sido considerado Pessoa com Deficiência, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo escolhido, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será eliminado do Processo Seletivo, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral;

3.10.1. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

3.11. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) e que for desclassificados na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será **eliminado**;

3.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência (PcD), se não eliminado no Processo Seletivo e considerado como Pessoa com Deficiência (PcD) terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo;

3.13. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem ocupadas por falta de candidatos que optaram a vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD), ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória;

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo será composto de:

4.1.1. Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos.

4.1.2. Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório, para os candidatos classificados na etapa de prova objetiva para os cargos relacionados no **ANEXO I**.

4.2. Todas as etapas do Processo Seletivo deverão ser acompanhadas pelo cronograma (**ANEXO VI**).

4.3. Após o termino de cada etapa prevista neste Edital, será disponibilizada a listagem classificatória com os resultados parciais, por cargo.

4.4. Somente possuirá direito subjetivo a contratação o candidato que, após participar de todas as etapas previstas, for aprovado e classificado dentro do quadro de vagas, conforme **TABELA I**, prevista neste Edital.



5. DAS PROVAS OBJETIVAS (PO)

5.1. Das Provas Objetivas (PO)

5.1.1. A Prova Objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha e será aplicada na **cidade de Florianópolis**. A aplicação da prova será realizada no dia **19 de julho de 2015, domingo**, e está prevista para o horário das **09:00 horas e terá duração de 4 (quatro) horas**.

5.1.2. Cada questão da Prova Objetiva conterá **4 (quatro) alternativas e somente uma correta**.

5.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no **ANEXO II** deste Edital.

5.1.3.1. Os candidatos deverão acertar **minimamente 40% (quarenta)** dos pontos previstos **para cada disciplina** e obter também **50% (cinquenta) do total de pontos da prova** para ser considerado apto na etapa de prova objetiva.

5.1.4. O candidato **NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova)**, podendo levar apenas a planilha com suas respostas anotadas, disponível no caderno de questões, a qual somente poderá ser destacada pelo Fiscal da Sala. Será disponibilizada a imagem dos exemplares de todas as provas para todos os cargos e os gabaritos preliminares, e a imagem da Folha de Resposta, através do site www.spdmpais.org.br nas datas previstas no cronograma.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.

5.1.5.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

5.1.6. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções constantes na Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.7. O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua opção de cargo, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.2. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO III** deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova, estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como **Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)**.



6.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência do candidato e resultará em sua eliminação** do Processo Seletivo.

6.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança, no momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

6.3.1 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.3.2. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **www.spdmpais.org.br** , na data prevista no cronograma (**ANEXO VI**).

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, **munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, devendo chegar com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva;**

6.4.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Defensoria Pública e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação;

6.4.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura;

6.4.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura;

6.4.3. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará as provas;

6.4.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial;

6.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato;

6.6. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Processo Seletivo;

6.7. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões;



6.8. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.) ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

6.8.1. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

6.8.2. Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela Consesp. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela Consesp, mesmo que desligado, (**off-line**) ou dentro dela, porém ligado, (**on-line**) serão excluídos do Processo Seletivo e convidados a entregarem sua respectiva prova, podendo inclusive responderem criminalmente por tentativa de fraude em processo seletivo.

6.8.3. Caso o candidato leve alguma arma, esta deverá ser entregue à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo o candidato ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que será fornecido ficando este material na sala de coordenação até o final da prova do candidato;

6.8.4. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados;

6.8.5. O descumprimento do descrito no subitem **6.8** deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude;

6.9. Das provas

6.9.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal de sala a Folha de Respostas.

6.9.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

6.9.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na Folha de Respostas, estes devem ser informados ao Fiscal de Sala que anotará em campo próprio folha de ocorrência.

6.9.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.

6.9.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção



eletrônica. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.9.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

6.10. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) somente depois de decorrida uma hora e trinta minutos do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e sua Folha de Respostas (CR) e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do Local;
- c) **ao candidato NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova).** Será disponibilizado um exemplar (modelo) da prova no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito preliminar oficial;
- d) ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a sua Folha de Respostas e o seu Caderno de Questões (Prova);
- e) será disponibilizada a imagem do seu Folha de Respostas no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, juntamente com o resultado final para consulta e impressão.
- f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas nos documentos indicados pelo fiscal de sala.

6.11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação, por qualquer meio no local de provas, com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, smartphone, tablet, palm top, ipad, receptor, gravador, ipod, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não a Folha de Respostas;
- i) não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões (Prova);
- j) deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital, seus **ANEXOS** e eventuais Atos e Retificações;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.



7. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Os candidatos classificados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, aplicando-se em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital;

7.1.1. Os candidatos desclassificados na prova objetiva serão eliminados do Processo Seletivo e não constarão da classificação;

8. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.1. Os candidatos que tenham esta etapa conforme definido no **ANEXO I** deverão entregar **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** dos documentos, a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT) **no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas** e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo, número de inscrição e RG do candidato**, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	Processo Seletivo SPDM 001/2015 Hospital Florianópolis <input type="checkbox"/> Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
--	--

8.1.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **8.1** deste Edital, receberá nota **0 (zero)** na Avaliação;

8.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas;

8.1.3. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos;

8.2. A Avaliação de Títulos será realizada para os candidatos, de acordo com candidatos que concorrem aos cargos que tenham previsão desta etapa;

8.3. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas;

8.4. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **ANEXO V** deste Edital;

8.5. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso;

8.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007;

8.6.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que



permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional;

8.6.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas;

8.7. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso;

8.8. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável;

8.9. Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação;

8.10. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez;

8.11. A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia autenticada dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

b) Para servidores/empregados públicos: cópia autenticada de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e cópia autenticada dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia autenticada do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

d) Para autônomo: cópia autenticada do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os



serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o 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 e cópia autenticada dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.).

8.12. Os documentos relacionados no subitem **8.11** deste Edital, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo/função e da pessoa responsável pela assinatura;

8.13. Os documentos relacionados no subitem **8.11** 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;

8.14. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **8.11**, **8.12** e **8.13** que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato;

8.15. Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito;

8.16. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria;

8.17. Cada título será considerado uma única vez;

8.18. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

8.19. Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os recursos administrativos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico **www.spdmpais.org.br** na data prevista no cronograma do Processo Seletivo (**ANEXO VI**).

9.2. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um recurso, por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com a referência bibliográfica.

9.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações no gabarito preliminar ou anular questões.

9.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

9.3. O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.



9.4. No caso do resultado da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra a pontuação recebida. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

9.5. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso no endereço eletrônico **www.spdmpais.org.br** a partir das **09h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia definido** para a solicitação do recurso, **nas datas definidas no cronograma (ANEXO VI)**.

9.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou da forma estipulada neste Edital.

9.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações de notas da Avaliação de Títulos, e as imagens das respostas aos recursos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico **www.spdmpais.org.br**.

9.8. A decisão final da Banca Avaliadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Para os candidatos que tenham escolhido cargo de nível superior **que tenha a previsão da etapa da Avaliação de Títulos**, a nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a Nota Final, **NO** é a Nota da Prova Objetiva, **NT** é a Nota da Avaliação de Títulos, da seguinte forma:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]} + \text{NT [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

10.1.1. Para os candidatos que tenham escolhido cargo que **não tenha a previsão da etapa da Avaliação de Títulos**, a nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a Nota Final e **NO** é a Nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

$$\text{NF [Nota Final]} = \text{NO [Nota da Prova Objetiva]}$$

10.2. Os candidatos serão convocados estritamente de acordo com a classificação final para cada cargo do Processo Seletivo, os candidatos classificados dentro do quadro de vagas previstos neste Edital serão contratados, segundo conveniência e oportunidade da **SPDM/PAIS**, durante a validade do processo seletivo.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1º) tiver maior idade, dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do Artigo 27 e do Artigo 1 da Lei nº 10.741/03;

2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos, se houver;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de SUS, se houver;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português, se houver;

5º) tiver maior idade, dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.



10.5. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

11. DA CONVOCAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e classificado de acordo com os critérios deste Edital e dentro dos limites previstos e definidos neste Processo Seletivo, será convocado, pela **SPDM/PAIS**, segundo sua conveniência e oportunidade, através **do site da SPDM/PAIS www.spdmpais.org.br e por correspondência direta, por meio de Carta ou Telegrama com Aviso de Recebimento (AR) encaminhado para endereço informado** no ato da inscrição, para a realização do exame médico e comprovação de requisitos, obedecida a rigorosa ordem final de classificação, **ambos de caráter eliminatório**;

11.1.1. O candidato que não comparecer na data aprezada (até 05 dias úteis a partir da data de divulgação da Convocação) para a realização do processo admissional (exame admissional e entrega de documentos) estará eliminado do Processo Seletivo.

11.1.2. Os candidatos classificados no Processo Seletivo e não habilitados no exame admissional serão **eliminados**;

11.1.3. As decisões do SESMT da SPDM/PAIS são de caráter eliminatório para efeito de contratação, serão soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

11.1.4. No caso de impossibilidade de convocação do candidato por ausência de dados suficientes ou sua inconsistência o candidato que não se manifestar, **será eliminado do Processo Seletivo e será convocado o candidato subsequente**;

11.1.5. O candidato deve fornecer uma referência para o seu endereço, responsabilizando-se pelo não recebimento da correspondência de convocação.

11.2. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes itens e documentos **ORIGINAIS**:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) **02 (duas) fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais**;
- c) Certidão de Antecedentes Criminais e Processuais;
- d) **CPF - Imprescindível a apresentação do cartão ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF** emitido pelo site da **Receita Federal do Brasil: www.receita.fazenda.gov.br**.
- e) **Consulta de Habilitação do Seguro-Desemprego emitida através do site do Ministério do Trabalho e Emprego: <http://maisemprego.mte.gov.br/portal/pages/home.xhtml>**.

11.2.1. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar **ORIGINAIS** e **CÓPIA SIMPLES** dos seguintes documentos (frente e verso legível):

- a) RG, Título de Eleitor e comprovante de última votação, PIS/PASEP (caso o candidato não possua o cartão do PIS, deverá retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal);
- b) Certificado de Reservista para candidatos, do sexo masculino, maior de 18 (dezoito) anos;
- c) Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite/Divórcio/União Estável;
- d) Certidão de Nascimento (filhos menores de 21 (vinte e um) anos);



- e) 02 (duas) cópias da Carteira de Vacinação Pessoal, constando vacina Antitetânica, Tríplice Viral e Contra a Hepatite B (REGULARIZADA);
- f) Carteira de Vacinação de filhos até 5 (cinco) anos de idade (atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde);
- g) Comprovante de Matrícula Escolar de filhos de até 14 (quatorze) anos;
- h) Diploma ou Certificado do Nível de Escolaridade requisitado pelo cargo (categorias técnicas devem apresentar também Diploma ou Certificado de Conclusão do curso);
- i) Cédula do Registro no Conselho de Classe (se for o caso);
- j) Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho de Classe do ano vigente ou Declaração de Quitação (se for o caso);
- k) Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente, ou cópia da CTPS atualizada);
- l) 02 (duas) cópias de Comproverantes de Residência Nominal e com CEP (preferencialmente conta de telefone ou energia ou gás), ou seja, bens de consumo da residência;
- m) 02 (duas) Cópias de CTPS (folha de Identificação Civil: folha com a foto e o verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);
- n) para Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão ou Declaração emitida pelo Empregador ou Carta de pedido de Demissão informando a data da dispensa e se haverá o cumprimento do Aviso Prévio devidamente recebido e carimbado pelo empregador.
- o) Se amasiado (a), cópia dos documentos do companheiro (a) e documento que o (a) caracterize como dependente.
- p) Certidão de Ética para Categoria Médica;
- q) Declaração de Carga Horária; **se possuir vínculos concomitantes**;
- r) Comprovante de Matrícula Escolar de filhos até 14 (quatorze) anos;
- s) Pessoas com Deficiência (PcD) é necessário apresentação do Laudo Médico original;

Observação:

Laudo Médico (cópia autenticada ou original), devendo ser considerado válido se emitido nos últimos doze meses, em que deverão constar:

- A Espécie da Deficiência;
- O Grau da Deficiência;
- O Nível da Deficiência;
- O Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- A data de Expedição do Laudo;
- A Assinatura e Carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo Médico.

11.3. Será demitido do Programa, a qualquer momento após a contratação, o profissional que, dentre outras hipóteses previstas em lei:

- a) Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal do cargo;
- b) Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.

11.4. A **CONSESP** e a **Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – SPDM/PAIS** divulgarão, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo.

11.5. Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação no cargo, estabelecidos na **TABELA I** deste Edital.



11.6. A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de ORIGINAIS e CÓPIA SIMPLES de:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o 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** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

d) Para autônomo: cópia simples do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o 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** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.).

11.7. Declaração de realização de estágio, de bolsa de estudo/monitoria ou trabalho voluntário não será aceito como comprovação de experiência profissional;

11.8. O profissional classificado no ato da Contratação deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

11.9. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direitos a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

11.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.



12. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS POR PRAZO DETERMINADO

12.1. O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vagas por prazo determinado (substituição de empregados em licença saúde e licença maternidade), quando não aceitar essa contratação, deverá assinar Termo de Desistência específico para esse fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo.

12.2. Durante a vigência do prazo determinado, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva deixará a vaga por prazo determinado e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e as cotas para pessoas com deficiência.

12.3. O candidato que aceitar o preenchimento da vaga por prazo determinado, ao término do contrato, retornará ao respectivo cadastro de candidatos, preservada a ordem de classificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como: Editais, Manual do Candidato, Processo de Inscrição, Convocações para as Etapas do Processo Seletivo (inclusive para Contratação), Local de Prova, Gabaritos e Notas das Provas Objetivas, Notas da Avaliação de Títulos e, Resultados dos Recursos Administrativos, Resultado Final na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br, ou pela Central de Atendimento da **CONSESP (11) 5093-1314, das 8h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00, horário oficial de Brasília/DF**;

13.2. A SPDM/PAIS não fornecerá atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas dos candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.spdmpais.org.br e na imprensa oficial.

13.3. Os empregados do Hospital Florianópolis inscritos no Processo Seletivo irão realizar as Etapas de Prova e Avaliação de Títulos no Auditório do Hospital na mesma data e horário.

13.4. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da **SPDM/PAIS**, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

13.5. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas como Ampla Concorrência (AC) e/ou como reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) até o limite estabelecido na **TABELA I** serão mantidos em Cadastro de Reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser contratados, segundo conveniência e oportunidade da **SPDM/PAIS**, em função da disponibilidade de vagas.

13.6. Os candidatos mantidos em Cadastro de Reserva poderão ser convocados a ocupar vaga em qualquer Unidade de Saúde em que houver vaga disponível, de acordo com o Cargo e Programa cuja inscrição foi realizada.

13.7. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da SPDM/PAIS, ser prorrogado uma vez por igual período.



13.8. O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Processo Seletivo junto à **CONSESP**, e após a homologação, junto a **SPDM/PAIS**. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a **CONSESP** e para a **SPDM/PAIS**.

13.9. A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

13.10. A **SPDM/PAIS** e a **CONSESP** se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo ou posterior ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios legais.

13.11. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

13.12. As datas dispostas em Cronograma são previstas, sendo assim se faz necessário o acompanhamento diário através do site www.spdmpais.org.br

13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – SPDM/PAIS** e pela **CONSESP**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Santa Catarina, 13 de maio de 2015.

Mario Silva Monteiro
Superintendente SPDM/PAIS



ANEXO I – ETAPAS DE PROVA POR CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Auxiliar de Serviços Gerais	50	Sim	-
Jardineiro	01	Sim	-

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Marceneiro	01	Sim	-
Maqueiro	06	Sim	-

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Auxiliar Administrativo (150h)	10	Sim	-
Auxiliar Administrativo (200h)	05	Sim	-
Auxiliar de Apoio Administrativo	02	Sim	-
Auxiliar de Gesso	03	Sim	-
Operador de Caldeira	02	Sim	-
Técnico de Enfermagem	100	Sim	-
Técnico de Enfermagem (SCIH)	01	Sim	-
Técnico de Manutenção (200h)	02	Sim	-
Técnico de Manutenção (180h)	04	Sim	-
Técnico de Segurança do Trabalho	01	Sim	-
Vigia	24	Sim	-

NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Assistente Administrativo	01	Sim	-
Assistente Administrativo (Faturamento)	02	Sim	-



NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Enfermeiro Auditor	01	Sim	Sim
Enfermeiro do Trabalho	01	Sim	Sim
Fisioterapeuta (UTI)	06	Sim	Sim

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO /CATEGORIA MÉDICA (DIARISTA)

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Médico Infectologista (SCIH)	01	Sim	Sim

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO /CATEGORIA MÉDICA (PLANTONISTA)

Cargos	Vagas	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos
Médico Emergencista Clínico (Plantonista)	05	Sim	Sim
Médico Emergencista Cirurgião (Plantonista)	05	Sim	Sim
Médico Ortopedista (Plantonista)	05	Sim	Sim
Médico Pediatra (Plantonista)	05	Sim	Sim



ANEXO II – QUADRO DE ETAPAS

Cargo	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina ¹	No Total da Prova ²
Assistente Administrativo e Assistente Administrativo (Faturamento)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	25
			Matemática	10	01	10	04	
			Noções de Informática	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	10	02	20	08	
Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiro, Marceneiro, Maqueiro, Operador de Caldeira e Vigia	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	20	01	20	08	20
			Matemática	20	01	20	08	
Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoio Administrativo,	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	15	01	15	06	25
			Matemática	15	01	15	06	
			Noções de Informática	10	02	20	08	
Auxiliar de Gesso e Auxiliar de Farmácia.	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	30
			Sistema Único de Saúde - SUS	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	20	02	40	16	
Técnico de Manutenção e Técnico em Segurança do Trabalho	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	35
			Matemática	10	01	10	04	
			Noções de Informática	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	20	02	40	16	
Técnico de Enfermagem e Técnico de Enfermagem (SCIH)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	40
			Sistema Único de Saúde - SUS	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
Médicos (Todas as Especialidades)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	50
			Sistema Único de Saúde – SUS	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	40	02	80	32	
	Avaliação de Títulos	Classificatório	Consultar Anexo V					20
Todos os Cargos de Nível Superior Completo (exceto Médicos)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Língua Portuguesa	10	01	10	04	50
			Sistema Único de Saúde – SUS	10	01	10	04	
			Conhecimentos Específicos	40	02	80	32	
	Avaliação de Títulos	Classificatório	Consultar Anexo V					20

Obs.:

¹ - O mínimo de Pontos exigidos por Disciplina representa 40 % (quarenta) do total de pontos de cada disciplina (primeira linha de corte);

² - O mínimo de Pontos exigidos no total de pontos da prova representa 50% (cinquenta) do total de pontos possíveis da prova (segunda linha de corte);



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplina: Língua Portuguesa (Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro)

Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas;

Disciplina: Matemática (Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro)

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplina: Língua Portuguesa (Para os cargos de Marceneiro e Maqueiro)

Ortografia oficial; Classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Plural e feminino dos substantivos e adjetivos; Regência verbal e nominal; Formas de tratamento; Verbos; Emprego dos pronomes pessoais. Sintaxe: termos essenciais da oração; Análise e interpretação de textos. Sinônimos; Antônimos.

Disciplina: Matemática (Para os cargos de Marceneiro e Maqueiro)

Conjunto dos números naturais: inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas. Operações com números naturais. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Fração - Conceito e Operações elementares envolvendo frações. Números decimais. Operações elementares envolvendo números decimais. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1ª e 2ª graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Disciplina: Língua Portuguesa (para todos os cargos de nível médio)

Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

Disciplina: Matemática (Para os cargos de: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoio Administrativo, Operador de Caldeira, Técnico de Manutenção, Técnico de Segurança do Trabalho e Vigia)



Operações com números reais. Medidas de tempo, comprimento, área, volume e ângulos. Razão. Velocidade. Densidade. Médias. Porcentagem. Juros simples. Proporcionalidades direta e inversa. Regra de três simples e composta. Resolução de equações do primeiro grau. Perímetros e áreas de círculos, triângulos e quadriláteros. Semelhança de triângulos. Triângulo retângulo. A relação de Pitágoras. Volumes de paralelepípedos, esferas, cilindros, cones e pirâmides. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Disciplina: Noções de Informática (Para os cargos de: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoio Administrativo, Técnico de Manutenção e Técnico de Segurança do Trabalho)

Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (E-mail).

Disciplina: Sistema Único de Saúde (SUS) (Para os cargos de: Auxiliar de Gesso, Auxiliar de Farmácia, Técnico de Enfermagem e Técnico de Enfermagem (SCIH))

Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Política Nacional de Atenção Hospitalar – Portaria GM/MS nº 3.390 de 2013. Vigilância à Saúde. Concepções sobre processo saúde-doença.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE GESSO

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia, Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado, Conhecimentos básicos do instrumental específico, Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros, Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico), Normas de biossegurança.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semi-sólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Processo de trabalho em saúde: Lei do exercício profissional e código de ética profissional da enfermagem; Noções sobre o processo de enfermagem. Segurança no ambiente de trabalho: Biossegurança; NR32/2005 e suas atualizações - Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Causas e formas de prevenção de acidentes de trabalho; Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; Fatores de risco físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de materiais estéreis; Processamento de artigos críticos e semicríticos; Áreas de risco, críticas e semicríticas; Mecânica corporal, transporte, posicionamento do paciente e mudança de decúbito. Tecnologias de Cuidado em enfermagem: Aferição dos sinais vitais; Sondagens; Pacientes portadores de feridas abertas e fechadas; Administração de medicamentos por todas as vias de administração; Cálculos de medicamentos; Nutrição enteral; Oxigenioterapia e nebulização; Noções sobre monitoração cardíaca e respiratória Assistência de enfermagem. Cuidados no processo de doença cardiocirculatória, neurológica, geniturinária, digestória, endócrina; Medidas de primeiros socorros; Cuidados ao paciente cirúrgico: pré, trans e pós-operatório; Cuidados ao paciente com queimaduras. Programa Nacional de Imunização; Noções de Epidemiologia; Prevenção de doenças infecto-contagiosas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Processo de trabalho em saúde: Lei do exercício profissional e código de ética profissional da enfermagem; Noções sobre o processo de enfermagem. Segurança no ambiente de trabalho: Biossegurança; NR32/2005 e suas atualizações - Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Causas e formas de prevenção de acidentes de trabalho; Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; Fatores de risco físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de materiais estéreis; Processamento de artigos críticos e semicríticos; Áreas de risco, críticas e semicríticas; Mecânica corporal, transporte, posicionamento do paciente e mudança de decúbito. Tecnologias de Cuidado em enfermagem: Aferição dos sinais vitais; Sondagens; Pacientes portadores de feridas abertas e fechadas; Administração de medicamentos por todas as vias de administração; Cálculos de medicamentos; Nutrição enteral; Oxigenioterapia e nebulização; Noções sobre monitoração cardíaca e respiratória Assistência de enfermagem. Cuidados no processo de doença cardiocirculatória, neurológica, geniturinária, digestória, endócrina; Medidas de primeiros socorros; Cuidados ao paciente cirúrgico: pré, trans e pós-operatório; Cuidados ao paciente com queimaduras. Programa Nacional de Imunização; Noções de Epidemiologia; Prevenção de doenças infecto-contagiosas. Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Conceitos de pressão, massa, temperatura e calor. Princípios e teoria de refrigeração. Refrigeração mecânica por meio de vapores. Ciclo de refrigeração. Componentes de um sistema de refrigeração: compressores, condensadores, válvulas, evaporadores e ventiladores. Fluidos refrigerantes e suas características. Sistemas herméticos. Controle de temperatura. Isolantes para a conservação do frio. Testes, carga de fluido refrigerante, lubrificação e manutenção. Canalizações e conexões. Características e tipos de ventilação. Motores, instalações e circuitos elétricos. Soldagem. Noções de desenho técnico, Noções de equipamentos hospitalares: monitores, respiradores (ventiladores) artificiais.

TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Riscos de acidentes; Acidentes de trabalho; Mapa de Risco Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Instalação e serviços em equipamentos Médicos Hospitalares; Atividades e operações insalubres, perigosas e penosas; Ergonomia; Gerenciamento de resíduos sólidos; Riscos ambientais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Doenças



ocupacionais; PPRA, LTCAT E PCMSO; CIPA; Comunicação de Acidentes do Trabalho; Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho (NR 01 a 35); Legislação sobre combate a incêndio – CBMSC.

NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO

Disciplina: Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

Disciplina: Matemática

Operações com números reais. Medidas de tempo, comprimento, área, volume e ângulos. Razão. Velocidade. Densidade. Médias. Porcentagem. Juros simples. Proporcionalidades direta e inversa. Regra de três simples e composta. Resolução de equações do primeiro grau. Perímetros e áreas de círculos, triângulos e quadriláteros. Semelhança de triângulos. Triângulo retângulo. A relação de Pitágoras. Volumes de paralelepípedos, esferas, cilindros, cones e pirâmides. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Disciplina: Noções de Informática

Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (E-mail).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Qualidade no atendimento ao público. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe. Personalidade e relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua. Conhecimentos básicos de administração. Características das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Patrimônio. Conceito. Componentes. Variações e configurações. Hierarquia e autoridade. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Processo decisório. Planejamento administrativo e operacional. Divisão do trabalho. Controle e avaliação. Motivação e desempenho. Liderança. Gestão da qualidade. Técnicas de arquivamento: classificação, organização,



arquivos correntes e protocolo. Noções de cidadania. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Legislação pertinente. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FATURAMENTO)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Autorização e Cotação de Produtos; Solicitação e Recebimento de Notas Fiscais; Gerenciamento de Tabelas de Materiais de Alto Custo e Medicamentos; Relatórios Avançados no Excel em constante uso; Autorização de Medicamentos Especiais de Alto Custo; Elaboração de Estimativas de Despesas Hospitalares; Faturamento na área e Órteses e Próteses. Atendimento ao público em geral; Utilização de sistemas hospitalares; Fechamento de Contas de Internação e Pronto Socorro; Pagamento de Honorários Médicos; e desenvolve outras atribuições semelhantes.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Disciplina: Língua Portuguesa (para todos os cargos de nível superior completo, exceto Médicos)

Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Disciplina: Sistema Único de Saúde (SUS)

Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Política Nacional de Atenção Hospitalar – Portaria GM/MS nº 3.390 de 2013. Decreto nº 7.508, de 28 de Junho de 2011. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Portaria nº 1.600/11 – Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO AUDITOR

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Auditoria e na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Sistemas Informatizados em Auditorias no SUS; Contratação de Serviços no SUS; Glosas em Auditoria no SUS Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denúncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Modelo de Atenção, Regulação Assistencial. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética de Enfermagem; Lei 8666/93; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimentos de Média e Alta Complexidade. Sociedade e Saúde: Epidemiologia aplicada à Administração de Serviços de Saúde e Economia aplicada à Saúde. Quantificação



dos Problemas de Saúde. Estatística Vital e Sistemas de Informação em Saúde. Planejamento, Auditoria e Avaliação em Serviços de Saúde. Administração da Produção nos Serviços de Saúde.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Agravos à saúde do trabalhador. Aspectos legais da enfermagem do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexo técnico epidemiológico. Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Meios de propagação e isolamento em doenças infecto contagiosas. Bioética. Responsabilidades e sigilo profissional. Código de ética do enfermeiro. Epidemiologia aplicada à saúde e segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição: Medidas de exposição no local de trabalho; Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Procedimentos de enfermagem. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica.

FISIOTERAPÊUTA (UTI)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório. Biomecânica. Fisiologia geral e do exercício. Fisiopatologia. Semiologia. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte básico de vida. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. Identificação e manejo de situações complexas e críticas; Farmacologia aplicada. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional. Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva. Humanização. Ética e Bioética.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO / CATEGORIA MÉDICA

Disciplina: Língua Portuguesa

Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões,



emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Disciplina: Sistema Único de Saúde (SUS)

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação básica do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH). Redes de Atenção à Saúde (RAS). Política Nacional de Atenção Hospitalar – Portaria GM/MS nº 3.390 de 2013. Decreto nº 7.508, de 28 de Junho de 2011. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à Saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Portaria nº 1.600/11 – Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO EMERGENCISTA CLÍNICO (PLANTONISTA)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Síndrome Coronariana Aguda; Crise Hipertensiva; Edema Agudo de Pulmão; Medidas de Reanimação Cardiopulmonar; Dissecção Aórtica; Choque; Arritmias Cardíacas; Transferência e Transporte inter hospitalar de pacientes. Doenças Pericárdicas; Asma; DPOC; Afogamento; TEP; Infecção respiratória; Pneumonia Comunitária; Manejo invasivo e não invasivo de vias aéreas; Distúrbio dos equilíbrios Hidroeletrolíticos e Ácido-Básico; Insuficiência Renal Aguda; Infecção do trato urinário; Hemorragia Digestiva; Gastroenterite; Insuficiência Hepática Aguda; Dor abdominal; Apendicite; Pancreatite Aguda; Úlcera péptica perforada; Diverticulite; Obstrução Intestinal; Colecistite Aguda; Colangite Aguda; Cetoacidose Diabética; Estado Hiperglicêmico Hiperosmolar Não-cetótico; Hipoglicemia; Crise Tireotóxica; Coma Mixedematosa; Cefaléias; Acidente Vascular Cerebral; Alterações da Consciência; Convulsões; Hemorragia subaracnóide; Infecções de pele e do tecido celular subcutâneo; Dengue; Meningites; Leptospirose; Infecção pelo vírus da Imunodeficiência Humana; Atendimento inicial ao politraumatizado; Traumatismo Crânio-encefálico; Traumatismo raquimedular; Traumatismo de tórax; Traumatismo de abdome; Traumatismo Renoureteral; Traumatismo de Extremidades; Queimaduras; Intoxicação Exógena; Acidentes ofídicos; Sepsis; Políticas e diretrizes das Emergências, Urgências e Unidades de Pronto; Atendimento inicial e avançado ao queimado.

MÉDICO EMERGENCISTA CIRURGIÃO (PLANTONISTA)

Disciplina de Conhecimentos Específicos : Noções fundamentais de anatomia cirúrgica; Metabologia cirúrgica; Avaliação de risco operatório; Cuidados pré e pós-operatórios; Choque: diagnóstico e tratamento; Uso de sangue e hemoderivados e reposição volêmica; Infecção em cirurgia: prevenção, diagnóstico e tratamento; Nutrição em cirurgia: cuidados com a ferida operatória; Princípio de drenagem e cuidados com os drenos; Principais complicações pós-operatórias sistêmicas; Principais complicações pós-operatórias relacionadas aos procedimentos; Atendimento inicial ao traumatizado; Abdome agudo e urgências abdominais não traumáticas; Bases da cirurgia oncológica, Indicações para : lavagem peritoneal diagnóstica, laparotomia exploradora, apendicectomia, drenagem de abscessos intraperitoneais, lise de bridas, sutura de úlcera perforada, sutura de bexiga, salpingectomia, procedimentos de controle de danos, laparostomias, traqueostomia, punção pleural, drenagem de tórax, cateterismo venoso por punção ou dissecação, debridamentos.

MÉDICO INFECTOLOGISTA – SCIH (DIARISTA)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Raiva. Rickettsioses. Sinusites. Difteria. Tuberculose, hanseníase e doenças por outras micobactérias. Brucelose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Influenza. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírose. Infecções fúngicas. Bartonelose. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e



virais. Hepatites por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre Tifóide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Citomegalovirus. Esquistossomose, filariose, parasitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de infecções hospitalares. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos, antivirais e antifúngicos. Sistema de agravos notificáveis.

MÉDICO ORTOPEDISTA (PLANTONISTA)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Sistema músculo-esquelético. Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Deformidades congênicas e adquiridas. Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tíbia. Talus vertical. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. Polidactilia e sindactilia. Escoliose. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cérvico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsulo-ligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

MÉDICO PEDIATRA (PLANTONISTA)

Disciplina de Conhecimentos Específicos: Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção a criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição protéico calórica. Anemias na infância. Diarréia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças infecto-contagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnostico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Código de Ética, Bioética. Preenchimento da declaração de óbito. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema de Informação Doenças de notificação compulsória.



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais

- ✓ Executar as atividades de limpeza em geral nas dependências internas e externas do Hospital, procedendo à retirada de utensílios e materiais;
- ✓ Distribuir materiais de consumo nas diversas áreas e providenciar a reposição quando necessária;
- ✓ Efetuar limpeza terminal em áreas contaminadas, de isolamento e demais dependências de pacientes;
- ✓ Proceder à limpeza e esvaziando dos cestos de lixo, limpando e executando o polimento de metais, espanando móveis etc;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Jardineiro

- ✓ Realizar serviços de limpeza da área externa (pátio) do Hospital, retirando folhas, galhos, frutos e outros;
- ✓ Realizar retirada de matos e ervas - daninhas;
- ✓ Realizar corte de grama sempre que necessário;
- ✓ Realizar podas, sempre que houver risco de acidentes;
- ✓ Preparar sementes e o solo para plantio;
- ✓ Cuidar das plantas já existentes no local;
- ✓ Manter a estética das áreas ajardinadas, colocando grades ou outros elementos, conforme determinação do Gestor imediato;
- ✓ Utilizar Equipamentos de Proteção Individual da forma correta (conforme treinamento) para garantir sua segurança e dos demais empregados;
- ✓ Realizar o correto descarte dos resíduos provenientes de suas tarefas, conforme determinação da Área de Gestão Ambiental;
- ✓ Zelar pela organização das ferramentas de trabalho;
- ✓ Zelar pela limpeza e organização do Setor de trabalho;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Marceneiro

- ✓ Avaliar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções;
- ✓ Confeccionar móveis e artefatos em madeira, conforme necessidade indicada pelos gestores imediatos e conforme ferramental exigente no Hospital;
- ✓ Trabalhar a madeira riscando, cortando, torneando entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas;
- ✓ Zelar pela Segurança no procedimento de confecção das peças em madeira;
- ✓ Armar partes da madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado;
- ✓ Lixar, pintar, envernizar ou encerar as peças e/ou móveis confeccionados;
- ✓ Realizar acabamentos nas peças em madeira confeccionadas;
- ✓ Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;
- ✓ Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário;



- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- ✓ Avaliar e propor melhoria em mobiliário, dentro dos limites de atuação da área de marcenaria;
- ✓ Reportar aos Gestores imediatos toda e qualquer intercorrência dos setores acompanhados;
- ✓ Zelar pela limpeza e organização do Setor de Marcenaria;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Maqueiro

- ✓ Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades;
- ✓ Executar o transporte de pacientes para exames, nos óbitos, altas de transferência de unidade e nos demais procedimentos, quando solicitado;
- ✓ Comunicar o Gestor imediato as intercorrências durante o transporte;
- ✓ Manusear materiais imprescindíveis ao transporte de pacientes;
- ✓ Auxiliar na acomodação do paciente na ambulância, quando ocorrer uma transferência externa;
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção adequados, quando da execução de serviços;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ Cumprir as Normas e Regulamentações da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Auxiliar Administrativo (30h)

- ✓ Emitir as fichas de atendimento;
- ✓ Realizar atendimento ao público;
- ✓ Orientar os usuários quanto aos processos de baixa das Folhas de Admissão e Alta, internação e remoção;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Auxiliar Administrativo (40h)

- ✓ Elaborar relatórios, executando tarefas relacionadas ao recebimento de dados/arquivos, tratamento, conferência, elaboração de tabelas e consolidação de informações;
- ✓ Realizar atendimento ao público e atividades administrativas diversas;
- ✓ Contribuir sempre para a excelência das atividades do setor, de modo que os dados fornecidos nos mais diversos módulos de trabalho que se apresentam estejam sempre corretos e completos, cumprindo ainda metas de prazos predefinidas;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Auxiliar de Apoio Administrativo

- ✓ Executar serviços de apoio nas áreas administrativas, atendendo ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações;
- ✓ Auxiliar no tratamento de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;



- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Auxiliar de Gesso

- ✓ Realizar imobilização nos pacientes, utilizando os materiais adequados para cada membro a ser imobilizado e orientando os mesmos quanto aos cuidados necessários ao tratamento;
- ✓ Efetuar retirada de gesso, talas, etc.
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Operador de Caldeira

- ✓ Operar o funcionamento da caldeira acendendo o combustível, regulando os mecanismos de alimentação para possibilitar o aquecimento e a vaporização da água, bem como realizando o abastecimento do equipamento quando necessário;
- ✓ Verificar constantemente as válvulas, instrumentos de pressão e outros instrumentos de controle, realizando os ajustes necessários para assegurar seu correto funcionamento;
- ✓ Controlar medição do nível de óleo nos tanques da caldeira para o abastecimento, bem como os níveis de água e vapor;
- ✓ Zelar pela manutenção das tubulações, válvulas, registros, instrumentos e acessórios, limpando-os, lubrificando-os e substituindo partes danificadas;
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- ✓ Acionar empresa terceirizada, quando observado a necessidade de troca de peças, evitando assim as paralisações no equipamento;
- ✓ Acompanhar e informar a manutenção, feita por empresa terceirizada, em anormalidades no funcionamento da máquina;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Técnico de Enfermagem (30h)

- ✓ Prestar assistência aos pacientes nas diversas unidades do Hospital sob supervisão do Enfermeiro;
- ✓ Atender os pacientes mais complexos e que exijam maior grau de conhecimento técnico, respondendo pelo controle e instalação de cateteres e sondas, de acordo com as normas e procedimentos de enfermagem;
- ✓ Auxiliar os Médicos nos diversos procedimentos, bem como nos procedimentos invasivos;
- ✓ Instalar soluções no paciente;
- ✓ Puncionar acessos venosos;
- ✓ Instalar aparelhos variados sob supervisão do Enfermeiro Responsável pela unidade;
- ✓ Acompanhar visitas médicas, substituindo o Enfermeiro da unidade quando necessário;
- ✓ Orientar Auxiliares de Enfermagem, entre outros;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Técnico de Enfermagem (SCIH)

- ✓ Auxiliar na supervisão das medidas de higiene, limpeza, técnicas de assepsia e anti-sepsia;
- ✓ Auxiliar em todas as atividades relacionadas à Vigilância Epidemiológica;
- ✓ Orientar os empregados sobre o controle de infecção hospitalar;



- ✓ Colaborar em tudo que diz respeito ao desenvolvimento do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);
- ✓ Notificar as doenças de Notificação Compulsórias e após encaminhar a Supervisão de Vigilância em Saúde (SUVIS);
- ✓ Acompanhar e orientar as notificações de atendimento e busca ativa dos casos antirrábicos;
- ✓ Realizar estatística mensal e solicitação de imunobiológicos e insumos;
- ✓ Realizar convocação de faltosos da vacinação antirrábica;
- ✓ Digitar atendimento antirrábico no sistema;
- ✓ Interagir com os diversos processos e serviços da unidade;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e recomendações de Biossegurança, mantendo o ambiente seguro para o paciente e equipe multiprofissional;
- ✓ Cumprir as normas estabelecidas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar colaborando para o controle de infecção;
- ✓ Participar de reuniões pertinentes à área, quando solicitado;
- ✓ Auxiliar nas investigações epidemiológicas relacionadas com o controle de infecções hospitalares juntamente com o Médico Infectologista e Enfermeiro do SCIH;
- ✓ Participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos pela Instituição;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Técnico de Manutenção (200h)

- ✓ Executar serviços de manutenção predial diversos nas áreas de elétrica, hidráulica, alvenaria e pintura, além de pequenos reparos e acabamentos em mobiliários;
- ✓ Executar montagem ou reformas de instalações hidráulicas, inclusive desentupimentos de esgotos, vasos sanitários etc.;
- ✓ Realizar serviços de pedreiro quando necessário;
- ✓ Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas do Hospital, conforme orientação;
- ✓ Preparar e revestir tetos, paredes, pisos e outras partes da edificação com material apropriado ao serviço solicitado, conforme orientação;
- ✓ Realizar pequenas instalações elétricas, conforme orientação e sob supervisão do Eletricista;
- ✓ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- ✓ Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos, quando necessário;
- ✓ Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
- ✓ Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral executando serviços sob orientação;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- ✓ Reportar aos Gestores imediatos toda e qualquer intercorrência dos setores acompanhados;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Técnico de Manutenção (180h)

- ✓ Executar serviços de manutenção geral nas diversas especialidades da área que exijam habilidades manuais e conhecimentos técnicos, de acordo com as solicitações de serviços;
- ✓ Executar reparos de hidráulica, elétrica, limpeza, mecânica, móveis etc;
- ✓ Efetuar a limpeza de equipamentos e lubrificação de máquinas;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.



Técnico de Segurança do Trabalho

- ✓ Orientar os empregados referentes ao sistema de segurança do trabalho sob o comando da Engenharia de Segurança do Trabalho;
- ✓ Inspecionar locais, instalações, equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar atos e riscos de acidentes;
- ✓ Realizar inspeção, acompanhar e avaliar áreas;
- ✓ Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- ✓ Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- ✓ Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociações;
- ✓ Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- ✓ Providenciar documentação de Saúde e Segurança no Trabalho (SST);
- ✓ Investigar e analisar acidentes, recomendando medidas de prevenção e controle;
- ✓ Realizar entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e zelar pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- ✓ Acompanhar serviços de risco dos empregados próprios e terceiros;
- ✓ Participar da elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Justificativas Técnicas, Relatórios Técnicos e Ofícios;
- ✓ Realizar avaliações ambientais (temperatura, ruído, nível de iluminância);
- ✓ Avaliar os equipamentos de prevenção e combate a incêndio, assim como realizar o levantamento qualitativo e quantitativo de extintores e mangueiras para recarga e manutenção e teste hidrostático;
- ✓ Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) de acordo com a necessidade do Hospital;
- ✓ Instruir os empregados referente as normas de segurança;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Vigia

- ✓ Solicitar a identificação das pessoas que circulam pelo Hospital, garantindo o controle aos acessos da Unidade;
- ✓ Oferecer cadeira de rodas aos pacientes quando evidenciar a necessidade do uso pelos mesmos;
- ✓ Prestar orientações, quando solicitado, quanto à localização de Setores e horários de funcionamento, direcionamento os usuários no deslocamento nas dependências do Hospital;
- ✓ Cumprir rodízio entre os Postos de Trabalho, conforme definição do Gestor imediato;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, conforme solicitado pelo Gestor imediato;
- ✓ Realizar o preenchimento dos formulários de registro inerente ao Setor, conforme determinado pelo Gestor imediato;
- ✓ Zelar pelo estacionamento dos veículos de forma correta nas dependências do Hospital, conforme vagas demarcadas, orientando os empregados e visitantes e evitando que veículos fiquem trancados por outros;
- ✓ Anunciar aos setores quando da chegada de visitantes;
- ✓ Zelar pela limpeza e organização dos postos de trabalho;
- ✓ Reportar ao Gestor imediato qualquer intercorrência fora das rotinas estipuladas;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

NIVEL SUPERIOR INCOMPLETO

Assistente Administrativo

- ✓ Executar atividades administrativas nas diversas áreas do Hospital;



- ✓ Atender fornecedores e clientes internos, passando e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- ✓ Verificar os diversos documentos, cumprindo procedimentos administrativos necessários;
- ✓ Confeccionar relatórios e planilhas;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Assistente Administrativo (Faturamento)

- ✓ Faturar a Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
- ✓ Faturar Boletim de Produção Ambulatorial (BPA);
- ✓ Faturar Fichas de Atendimento Ambulatorial (FAA) no sistema;
- ✓ Processar informações para metas e indicadores do serviço;
- ✓ Operar módulos dos sistemas de informação referente à internação e remoção;
- ✓ Auxiliar no atendimento ao público em outras rotinas do Faturamento/SAME - Serviço de Auxílio Médico Estatístico (fluxo de laudos, processos de veracidade de atestado, relatórios de prontuário);
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

NIVEL SUPERIOR COMPLETO

Enfermeiro Auditor

- ✓ Auditar contas médico-hospitalares e procedimentos complementares;
- ✓ Analisar contas referentes a materiais, medicamentos e outros procedimentos de assistência de enfermagem;
- ✓ Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem prestada aos pacientes, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos no Hospital;
- ✓ Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades na assistência de enfermagem;
- ✓ Examinar documentações do paciente que comprovem a necessidade e efetiva realização do procedimento de enfermagem, consoante com as normas vigentes;
- ✓ Elaborar e enviar comunicação de glosas referentes às inconsistências levantadas no processo de auditagem;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Enfermeiro do Trabalho

- ✓ Executar as atividades de assistência de enfermagem, auxiliando o Médico do Trabalho em exames admissionais, demissionais e periódicos;
- ✓ Supervisionar a equipe de enfermagem do Setor, direcionando as atividades e apoiando tecnicamente;
- ✓ Realizar interface com os laboratórios credenciados para solucionar possíveis equívocos ou outra demanda do setor, quando necessário;
- ✓ Elaborar o relatório de acidente de trabalho, mensal, e encaminhar a avaliação para a equipe de segurança do trabalho e demais Áreas para devidas providências;
- ✓ Apoiar tecnicamente a equipe de treinamento da Área, participando quando necessário dos treinamentos;
- ✓ Elaborar e promover treinamentos referentes à área ocupacional e outras quando necessário;



- ✓ Promover ações de saúde através de elaboração de folhetos / folders / palestras;
- ✓ Controlar os acidentes de trabalho com material biológico, sendo responsável pelo encaminhamento do SINAN (Sistema de Informação de Agravos e Notificação) para a SUVIS (Supervisões de Vigilância em Saúde) periodicamente e dos controles de acidente convocando o empregado quando necessário;
- ✓ Realizar interface com as clínicas credenciadas para dúvidas e cobrança adequada dos exames;
- ✓ Realizar programas, exames e consultas;
- ✓ Ministrando medicamentos em funcionários conforme prescrição médica;
- ✓ Controlar estoque de materiais e medicamentos;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Fisioterapeuta (UTI)

- ✓ Avaliar prontuários e entrevistar pacientes, verificando históricos e sintomas;
- ✓ Realizar exames fisioterápicos de acordo com as necessidades de cada paciente, ajustando equipamentos, acompanhando o desenvolvimento dos exercícios e a evolução do tratamento;
- ✓ Realizar manutenção de vias aéreas pérvias;
- ✓ Realizar prevenção de complicações inerentes ao imobilismo;
- ✓ Realizar prevenção de encurtamentos musculares e deformidades;
- ✓ Otimizar relação ventilação/perfusão;
- ✓ Realizar reexpansão pulmonar e melhora na oxigenação;
- ✓ Realizar restabelecimento da função pulmonar e mecânica respiratória quando possível;
- ✓ Realizar progressão de desmame ventilatório;
- ✓ Realizar prevenção de intubação orotraqueal e reintubação;
- ✓ Realizar suporte ventilatório adequado;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

NIVEL SUPERIOR COMPLETO / CATEGORIA MÉDICA

Médico Emergencista Clínico (Plantonista)

- ✓ Realizar consultas, unificando dados contidos em prontuários e prescrevendo medicamentos;
- ✓ Realizar visita aos pacientes internados, avaliando a recuperação dos mesmos;
- ✓ Efetuar pequenas intervenções cirúrgicas que não exijam corpo clínico especializado;
- ✓ Encaminhar pacientes para exames, tratamentos e cirurgias específicas quando necessário;
- ✓ Conhecer o fluxo de atendimento e organização das Redes de Atenção à Saúde (RAS) do Município de Florianópolis e Estado de Santa Catarina;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Médico Emergencista Cirurgião (Plantonista)

- ✓ Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente;
- ✓ Implantar órteses e próteses;
- ✓ Transplantar órgãos e tecidos;
- ✓ Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes;
- ✓ Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.



Médico Infectologista (SCIH)

- ✓ Proceder à investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas e demais membros do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);
- ✓ Padronizar e supervisionar os isolamentos dos pacientes que se fizer necessário;
- ✓ Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos, revendo as indicações feitas;
- ✓ Atender a solicitação de avaliação clínica e epidemiológica que eventualmente seja feita;
- ✓ Assessorar a Direção do Hospital sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares;
- ✓ Rever e normatizar juntamente com a Comissão de Farmacoterapia a lista de antimicrobianos que será padronizada, estabelecendo os que terão o uso controlado;
- ✓ Ser o responsável pela divulgação dos protocolos e normativas que sejam enviadas pela Secretaria Municipal da Saúde ou outro órgão oficial;
- ✓ Providenciar relatórios para envio aos órgãos oficiais que se fizerem necessário;
- ✓ Presidir e coordenar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- ✓ Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, corrigindo eventuais prescrições;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as determinações da Portaria nº. 2616/98, de 12 de maio de 1998;
- ✓ Conhecer o fluxo de atendimento e organização das Redes de Atenção a Saúde (RAS) do Município de Florianópolis e Estado de Santa Catarina;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Médico Ortopedista (Plantonista)

- ✓ Realizar atendimento na área de ortopedia;
- ✓ Realizar consultas no pronto atendimento, unificando dados contidos em prontuários e prescrevendo medicamentos;
- ✓ Passar em visita aos pacientes internados, avaliando a recuperação dos mesmos;
- ✓ Efetuar pequenas intervenções cirúrgicas que não exijam corpo clínico especializado;
- ✓ Encaminhar pacientes para exames, tratamentos e cirurgias específicas quando necessário;
- ✓ Conhecer o fluxo de atendimento e organização das Redes de Atenção a Saúde (RAS) do Município de Florianópolis e Estado de Santa Catarina;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.

Médico Pediatra (Plantonista)

- ✓ Realizar atendimento na área de pediatria;
- ✓ Realizar consultas aos pacientes, de acordo com sua especialidade e responsabilidade médica, a fim de zelar e promover a saúde física e mental dos mesmos;
- ✓ Conhecer o fluxo de atendimento e organização das Redes de Atenção a Saúde (RAS) do Município de Florianópolis e Estado de Santa Catarina;
- ✓ Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição.



ANEXO V – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A – Cargo de Médico

Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Item 1 - Formação Técnica		
1.1. Doutorado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	3,0	3,0
1.2. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	2,0	2,0
1.3. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, em Medicina na especialidade pretendida no Processo Seletivo.	2,0	2,0
1.4. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, em Medicina na especialidade pretendida no Processo Seletivo.	1,0	1,0
1.5. Conclusão de Curso de Residência, em Medicina em especialidade diferente da que concorre, neste Processo Seletivo – Para Médico Generalista da Equipe Saúde da Família, será considerada também Especialização e/ou Residência em Saúde da Família e áreas afins.	1,0	1,0
1.6. Conclusão de Curso de Extensão, Aprimoramento ou Aperfeiçoamento, com carga horária entre 80h e 360h.	0,25	1,0
Pontuação Máxima por Titulação		10,0
Item 2 - Experiência Profissional		
2.1. Atuação em equipes Saúde da Família (na mesma função da que está se candidatando)	0,50 por ano	4,0
2.2. Atuação em equipes Saúde da Família (em outra função diferente da que está se candidatando)	0,20 por ano	2,0
2.3. Atuação em equipe da Atenção Básica Tradicional	0,20 por ano	2,0
2.4. Atuação em gestão da atenção básica ou gerenciamento de unidade básica de saúde	0,20 por ano	1,0
2.5. Atuação em outras áreas da saúde (que não dos itens 2.1 a 2.3)	0,10 por ano	1,0
Pontuação Máxima por Experiência Profissional		10,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos		20,0



B – Cargos de Nível Superior – (Exceto Cargo de Médico)

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Item 1 - Formação Técnica			
Titulação	1.1. Doutorado, na especialidade ou área de atuação para a qual concorre.	3,0	3,0
	1.2. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área de atuação para a qual concorre.	2,0	2,0
	1.3. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	2,0	2,0
	1.4. Conclusão de Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área de atuação para a qual concorre.	1,0	2,0
Pontuação Máxima da Titulação			9,00
Item 2 - Curso de Aperfeiçoamento			
Cursos de Aperfeiçoamento	2.1. Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 240 e 360 horas (exclusive), na área específica a que concorre. Máximo de 1 (um) Título.	0,50	1,0
	2.2. Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 120 horas, na área específica a que concorre. Máximo de 2 (dois) Títulos.	0,50	1,0
	2.3. Conclusão de Curso de Especialização, com carga horária acima de 80 h.	0,50	1,0
Pontuação Máxima do Curso de Aperfeiçoamento			3,00
Item 3 - Experiência Profissional			
Experiência Profissional	3.1. Atuação em equipes de pronto atendimento, em hospitais ou postos em atividades para o mesmo emprego que está se candidatando.	0,50 por ano	4,00
	3.2. Atuação em equipes de pronto atendimento, em hospitais ou postos em atividades para o mesmo emprego que está se candidatando.	0,20 por ano	2,00
	3.3. Atuação em equipe de pronto atendimento, em hospitais ou postos em atividades para o mesmo emprego que está se candidatando.	0,20 por ano	2,00
	3.4. Atuação em coordenação de atividades intensivistas ou gerenciamento de unidade de pronto atendimento, em hospitais ou postos em atividades para o mesmo emprego que está se candidatando.	0,20 por ano	2,00
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			10,00
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,00



ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EVENTOS

CRONOGRAMA	
Eventos	Datas
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo.	13/05/2015
Período de Inscrições.	13/05 a 21/06/2015
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	22/06/2015
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial	29/06/2015
Recurso da homologação das inscrições	30/06 e 01/07/2015
Divulgação das respostas aos recursos referente a homologação das inscrições	06/07/2015
Edital de Convocação para as Provas Objetivas	10/07/2015
Data de aplicação das Provas Objetivas e entrega de títulos	19/07/2015
Divulgação do Gabarito Oficial e das Provas, no site	20/07/2015
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito.	21 e 22/07/2015
Divulgação das respostas aos recursos referente questões da prova e gabarito	29/07/2015
Divulgação do resultado do Processo Seletivo (provas objetivas e títulos) e imagem da Folha de Respostas.	03/08/2015
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das provas e títulos.	04 e 05/08/2015
Divulgação das respostas aos recursos referente resultado do Processo Seletivo (provas objetivas e títulos).	07/08/2015
Publicação da Classificação Final	10/08/2015

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.

As datas previstas em Cronograma estão sujeitas a alterações, sendo assim se faz necessário o acompanhamento das publicações através do site www.spdmpais.org.br.