

Secretaria de Estado da Saúde
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP
Comissão de Concursos Públicos - CCP

CONCURSO PÚBLICO nº. 02/2015
NÍVEL MÉDIO – OFICIAL ADMINISTRATIVO e OFICIAL OPERACIONAL-MOTORISTA
EDITAL NORMATIVO HCFMUSP nº. 01/2015-CCP, DE 27 DE JANEIRO DE 2015.

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP, através da Comissão de Concursos Públicos - CCP, nos termos do Decreto no. 60.449, de 15.5.2014, Portaria HCFMUSP 02, de 25.4.1984 e autorização governamental constante do Processo SS – 1870/07 torna pública a abertura do concurso público para preenchimento de 32 (trinta e duas) funções-atividades de OFICIAL ADMINISTRATIVO e OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA do Quadro de Servidores do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP, e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do HCFMUSP, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo INSTITUTO QUADRIX.
2. A seleção destina-se ao provimento de 32 (trinta e duas) vagas existentes no quadro de pessoal do HCFMUSP e a formação de cadastro de reserva, de acordo com as tabelas do Capítulo II deste Edital e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem ou forem criadas no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame.
3. O edital de abertura das inscrições poderá ser acompanhado por meio do endereço eletrônico da Imprensa Oficial do Estado no site: <http://www.imprensaoficial.com.br> e no endereço eletrônico do INSTITUTO QUADRIX, www.quadrix.org.br.
4. As funções-atividades serão preenchidas sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).
5. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
6. Fazem parte deste Edital os anexos I (da Função-Atividade), II (do Conteúdo Programático), III (das Condições Específicas e Ajudas), IV (Cronograma das Fases), V (Modelo de requerimento de Isenção/Redução de taxa de inscrição), VI (Modelo de Requerimento para prova especial e tratamento especial) e VII (Modelo de requerimento para candidatos com deficiência e/ou necessidades especiais).

II – DAS FUNÇÕES-ATIVIDADES

1. Tabela de código, função-atividade, unidade, vagas efetivas (ampla concorrência, candidatos com deficiência), cadastro de reserva e valor da taxa de inscrição:

| CÓD. | FUNÇÃO-ATIVIDADE | UNIDADE DE EXERCÍCIO DA VAGA | VAGAS EFETIVAS | CADASTRO RESERVA FORMADO | | TOTAL DEVAGAS (EFETIVAS + CADASTRO RESERVA) | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------|---------------------------------|--|----------------|--------------------------|----------------------------|---|----------------------------|
| | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA | | |
| 400 | OFICIAL ADMINISTRATIVO | Complexo Hospital das Clínicas | 29 | 446 | 25 | 500 | R\$ 42,00 |
| 410 | OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA | Serviço de Transportes da Divisão de Atividades Complementares do Núcleo de Infraestrutura e Logística | 03 | 111 | 06 | 120 | R\$ 42,00 |

O cadastro de reserva (C.R.), referente às funções-atividades será composto por todos os candidatos classificados além das vagas efetivas e dentro do quantitativo informado nas tabelas do subitem 1 deste Capítulo, em conformidade com as regras previstas neste edital, estando os demais candidatos reprovados para todos os efeitos. Os candidatos integrantes do cadastro de reserva do concurso público poderão ser convocados, durante o período de validade do certame, conforme necessidade e conveniência do HCFMUSP, de acordo com a classificação obtida.

2. Tabela de função-atividade, escolaridade/pré-requisito e jornada de trabalho:

| FUNÇÃO-ATIVIDADE | ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO |
|---------------------------------|--|---------------------|
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º. Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. | 40 horas semanais |
| OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA | Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º. Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Carteira nacional de Habilitação Categoria mínimo categoria "D", conforme art. 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do COTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Obs.: Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH ou pena decorrente de crime de trânsito. | |

3. Tabela de função-atividade, composição salarial (remuneração e prêmio incentivo - PIN) e remuneração total

| FUNÇÃO-ATIVIDADE | COMPOSIÇÃO SALARIAL | | |
|---------------------------------|---------------------|---------------------------|--|
| | REMUNERAÇÃO | Prêmio de Incentivo P I N | PODENDO RECEBER A REMUNERAÇÃO TOTAL DE |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | R\$ 842,00 | R\$ 500,00 | R\$ 1.342,00 (*) |
| OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA | R\$ 842,00 | R\$ 500,00 | R\$ 1.342,00 (*) |

(*) A remuneração para a função-atividade de OFICIAL ADMINISTRATIVO e OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA poderá chegar a R\$1.342,00, sendo: R\$ 842,00 de REMUNERAÇÃO MENSAL FIXA, que corresponde ao Padrão 1-A, da Escala de Vencimentos – Nível Intermediário da Área Meio, conforme legislação vigente.

Os candidatos contratados poderão perceber, após o término dos 90 dias do período experimental, mediante avaliações trimestrais, o PRÊMIO VARIÁVEL DE INCENTIVO – PIN, que poderá variar entre 50% no mínimo, 80% ou 100% do valor de R\$500,00, nos termos da legislação vigente.

III - DOS BENEFÍCIOS

1. AUXILIO ALIMENTAÇÃO – os servidores poderão optar entre o Auxilio Alimentação e o Vale Refeição;
2. VALE TRANSPORTE – opcional e corresponde ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa nos moldes da Lei n.º. 7418/85, regulamentada pelo Decreto no. 95247/87;
3. CRECHE PARA OS FILHOS DAS SERVIDORAS – **mediante disponibilidade de vaga e avaliação**, dando preferência às mães com filhos em idade de amamentação; e
4. CURSO gratuito com duração de 12 meses –opcional que será oferecido a todos os OFICIAIS ADMINISTRATIVOS, APROVADOS e ADMITIDOS, após o término do período experimental, que abordará os seguintes temas: **INFORMÁTICA e PORTUGUÊS.**

IV– DOS PRÉ-REQUISITOS

1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, Parágrafo 1º, da Constituição Federal;
2. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observando o disposto no Artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966;
3. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
4. Possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer o cargo, conforme mencionado no Capítulo II – TABELA 2 deste Edital;
5. Conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas;
6. Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente concurso público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação;
7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
8. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da CONVOCAÇÃO PARA ANUÊNCIA, conforme estabelecido no Capítulo XIX.
9. A não apresentação dos documentos ou a não comprovação da autenticidade deles, conforme solicitado no item anterior, implicará a eliminação do candidato.

V – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, assim sendo, antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da respectiva taxa, dentro do período de recebimento de inscrição.
3. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais).
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

6. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outras pessoas, sem direito a ressarcimento de valores.

7. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por SOMENTE uma das funções-atividades, e será classificado de acordo com o seu respectivo código de função-atividade. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

8. O candidato não poderá se inscrever para as duas funções-atividades, pois a prova, para todas as áreas de concentração, será realizada na mesma data e horário.

9. Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre 10 horas do dia **27/01/2015** e 23 horas e 59 minutos do dia **12/02/2015**.

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

a) acessar o endereço eletrônico do Instituto Quadrix- <http://www.quadrix.org.br>;

b) ler total e atentamente o respectivo edital;

c) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados para inscrição nos moldes previstos neste edital;

e) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição até o último dia e horário estipulado pelo Instituto Quadrix.

9.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boletobancário, pagável em toda a rede bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, com vencimento para o dia **13/02/2015**.

9.3. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, até o dia de seu vencimento.

9.4. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento de certame por conveniência da Administração Pública.

9.5. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste edital.

9.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

9.7. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixas eletrônicas, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas, ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste edital.

9.8. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o INSTITUTO QUADRIX reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

9.9. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova, caso seja solicitado.

10. O candidato terá a sua inscrição indeferida, mediante lauda publicada em Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico do Instituto Quadrix- <http://www.quadrix.org.br>, quando:

a) Efetuar pagamento em valor menor do que o estabelecido;

- b) Efetuar pagamento fora do período estabelecido para inscrição;
- c) Preencher de modo indevido a ficha de inscrição;
- d) Não atender as condições estipuladas em edital.

11. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto Quadrix excluir do certame aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

12. Caso haja algum problema em relação à letra “c” do item 10 deste Capítulo, o candidato poderá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Quadrix, pelo telefone (11) 3198-0000, durante o período de inscrições, conforme descrito neste Capítulo.

13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

14. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

15. O Instituto Quadrix não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. A partir do dia **23/02/2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Caso o candidato tenha efetuado a inscrição bem como o pagamento da taxa de inscrição e não constar na respectiva listagem, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Quadrix, através do atendimento eletrônico contato@quadrix.org.br ou pelo tel: (11) 3198-0000, para verificar o ocorrido, no horário das 10 e 17 horas, em dias úteis.

17. O edital de Convocação que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da Imprensa Oficial do Estado (<http://www.imprensaoficial.com.br>) e no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, na data provável de **23/02/2015**.

VI – DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO À ISENÇÃO DA TAXA

1. De acordo com a Lei Estadual no. 12.147, de 12/12/2005, o candidato terá direito a isenção de pagamento do valor da inscrição, SOMENTE nos casos em que comprovar ser doador de sangue.

1.1. Para ter direito à isenção de taxa, o candidato deverá comprovar as doações de sangue, realizadas em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, pelos Estados ou por Municípios, devendo apresentar o documento expedido pelas entidades coletoras, juntamente com o requerimento de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme modelo do Anexo V. Devem ter sido realizadas ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses, e os comprovantes devem ser entregues conforme estabelecido no subitem 2.1. deste Capítulo.

2. O candidato deverá imprimir o requerimento de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme modelo do Anexo V deste edital, preencher corretamente, assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer as exigências contidas no presente edital e estar de acordo com elas.

2.1. O requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e a documentação requisitada no subitem 1.1. deste Capítulo deverão ser entregues pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias **27/01/2015 a 03/02/2015**, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto Quadrix, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP.

3. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, postal ou correio eletrônico.

VII – DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO À TAXA REDUZIDA

1. De acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007, o candidato terá direito à inscrição com pagamento reduzido da respectiva taxa, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado neste edital, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:

1.1. Seja estudante regularmente matriculado, em uma das séries do ensino médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de Graduação ou Pós-Graduação, nos termos da Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007.

1.2. Perceba remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou esteja desempregado.

2. O candidato que preencher CUMULATIVAMENTE as condições estabelecidas nos subitens 1.1, e 1.2 deste Capítulo, poderá solicitar a redução da taxa de inscrição apresentando os seguintes documentos:

2.1. Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição de estudante ou Carteira de identidade de estudante ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação de estudantes;

2.2. Comprovante oficial de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos OU;

2.3. Declaração, por escrito, da condição de desempregado.

2.4. Requerimento de redução de taxa de inscrição, conforme modelo do Anexo V.

3. No caso descrito no item 1 deste Capítulo, o candidato deverá imprimir o requerimento de redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme modelo do Anexo V deste edital, preencher corretamente, assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer as exigências contidas no presente edital e estar de acordo com elas.

3.1. O requerimento de redução do pagamento do valor da taxa de inscrição e a documentação requisitada no item 2 deste Capítulo deverão ser entregues pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias **27/01/2015 a 03/02/2015**, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto Quadrix, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP.

4. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, postal ou correio eletrônico.

VIII – DA ANÁLISE DAS ISENÇÕES E REDUÇÕES DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O INSTITUTO QUADRIX analisará os pedidos entregues em tempo hábil, se manifestando quanto ao deferimento ou indeferimento.

2. O INSTITUTO QUADRIX e a Comissão de Concursos Públicos do HCFMUSP, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

3. Após análise dos pedidos, a Comissão de Concursos Públicos do HCFMUSP, publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos dos indeferimentos das inscrições, na data provável de 06/02/2015, no Diário Oficial do Estado de São Paulo <http://www.imprensaoficial.com.br> e no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>.

4. O candidato disporá de três dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio de recurso, devendo proceder conforme exposto no Capítulo XVI deste edital.

5. O candidato, cujo pedido de REDUÇÃO ou ISENÇÃO, for DEFERIDO após análises de recursos, deverá realizar sua inscrição conforme item 9 do Capítulo V deste Edital, no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, como única forma de garantir sua participação no concurso. Ao acessar o endereço eletrônico, além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de redução do pagamento do valor de inscrição. Neste caso será necessário gerar o boleto bancário correspondente ao valor de 50% da taxa de inscrição, em caso de redução da taxa de inscrição.

6. Os candidatos que tiveram INDEFERIDO o pedido de REDUÇÃO ou ISENÇÃO, após análises de recursos, caso queiram participar do concurso, deverão realizar sua inscrição conforme item 9 do Capítulo V deste Edital, gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico do **Instituto Quadrix** <http://www.quadrix.org.br> e efetuar o pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso até a data limite para o pagamento da inscrição.
7. Os candidatos que tiverem INDEFERIDO o pedido de REDUÇÃO ou ISENÇÃO e que não efetivarem sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não participarão do certame.
8. Os candidatos que realizarem a inscrição com pagamento de taxa reduzida em desacordo com o determinado neste Capítulo terá o pedido de inscrição indeferido.

IX -DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias **27/01/2015 a 13/02/2015**, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto Quadrix, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP, os seguintes documentos:
 - a) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.
 - b) requerimento de atendimento especial conforme Anexo VI deste edital.
2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3. Portadores de doenças infectocontagiosas ou acidentados que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Quadrix, de acordo com o item 1 deste Capítulo, por sua inexistência na data limite referida naquele item, deverão fazê-lo logo venha a ser acometido, devendo os candidatos nesta situação se identificar também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial, a ser prestado de acordo com a viabilidade e razoabilidade do pedido apresentado.
4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, deverá requerê-la exclusivamente pela internet no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, no momento da inscrição.
5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
6. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste edital.
7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
8. O acompanhante da lactante, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no Capítulo XIII deste Edital, para acessar e permanecer no local designado.
9. No local reservado para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do acompanhante.
 - 9.1. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

X – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do Artigo 37da Constituição Federal e na Lei Complementar Estadual nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932, de 08 de novembro de 2002, bem como Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, é assegurado o direito de inscrição para o cargo do concurso cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

2. Para efetuar inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos estabelecidos no item 9 do Capítulo V deste Edital;

2.1 O candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, esta condição, e se necessita de condição especial para submeter-se às provas, devendo ainda, entregar pessoalmente, ou por terceiro (mediante procuração simples), entre os dias **27/01/2015 a 13/02/2015**, no período entre 10 e 17 horas, em dias úteis, no seguinte local: Central de Atendimento do Instituto Quadrix, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP, os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do Laudo Médico expedido no prazo máximo de 2 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano nas demais situações, considerados até o período de encerramento das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG).

b) Requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo VII deste edital).

3. Na data prevista de **20/02/2015**, o candidato deverá consultar no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, com acesso em sua área restrita mediante login e senha, a homologação de sua inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou o deferimento ou indeferimento de solicitação de condição especial para realização de prova.

4. O candidato com deficiência concorrerá aos cargos existentes e aos que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, sendo reservado o percentual de 5% das vagas do concurso em questão, nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e do Decreto nº 59.591 de 14/10/2013.

5. Para fins deste Concurso Público, considera-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do Artigo 1º do Decreto nº 59.591 de 14/10/2013.

6. Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício do cargo quanto à utilização de material tecnológico ou habitual;

7. As pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário de início e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

7.1. Em atendimento ao § 4º, do Artigo 2º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, o tempo para a realização das provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os candidatos considerados normais, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.

8. Para cumprimento da garantia disposta no §2º, Artigo 1º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, os candidatos inscritos como deficientes, deverão requerer por escrito, durante o período das inscrições, junto ao Instituto Quadrix, as condições especiais necessárias à sua participação nas provas, conforme citado no item 1 do Capítulo X deste edital.

8.1. O Anexo III deste edital prevê as condições específicas e ajudas técnicas que poderão ser disponibilizadas aos candidatos.

Aqueles que não as solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à utilização destes recursos.

8.1.1. Além das condições específicas e ajudas técnicas disponibilizadas no Anexo III, o candidato com deficiência poderá solicitar, fundamentadamente, tempo adicional de 25% para a realização da prova. Havendo necessidade de tempo superior a este estabelecido, o pedido deverá vir acompanhado de justificativa médica, cabendo ao Instituto Quadrix deliberar a respeito.

8.2. O atendimento de condições específicas ou ajudas técnicas não previstas no edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.

9. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição, reservado ao candidato com deficiência, dentro do prazo do período das inscrições, terá exaurido seus direitos especiais relativos a deficiência ao Concurso Público, seja qual for o motivo alegado. Neste caso, não terá prova especial, sala preparada e condição diferenciada para a realização da prova.

10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

11. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Capítulo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

12. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação das listas de habilitados, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992.

12.1. A perícia será realizada pelo SESMT – Serviço Especializado em Saúde e Medicina do Trabalho do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo - HCFMUSP, por especialistas nas áreas de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame, que considerará o candidato apto ou inapto.

12.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para uma outra inspeção, da qual poderá o interessado indicar um profissional de sua confiança.

12.3. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo, referido no subitem 12.1 deste Capítulo;

12.4. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

12.5. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

13. Realizada a perícia médica mencionada no item 12 deste Capítulo, e seguintes deste Capítulo, o candidato deverá entregar o laudo da Perícia Médica ao INSTITUTO QUADRIX, sito à Rua Traipu, 221 – Pacaembu – São Paulo – SP; ou enviar cópias autenticadas da documentação necessária, via SEDEX, para a Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, Caixa Postal 28203, CEP: 01.234 970, São Paulo (SP) - Ref. LAUDO DA PERÍCIA MÉDICA PARA PCD – Concurso Público – HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FMUSP”.

14. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

15. Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência não se fizer constatada na forma do parágrafo único do Artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.

16. O candidato que deixar de entregar ou enviar o laudo ao órgão responsável, INSTITUTO QUADRIX, dentro de 3 (três) dias úteis após o prazo estipulado nos itens 12.1 ou 12.4 deste Capítulo será excluído do Concurso Público.

17. O percentual de vagas definidas no item 4 deste Capítulo que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, no concurso ou na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

18. A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

19. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

20. Após a admissão/contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argumento para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

XI - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

1.1. **PRIMEIRA FASE:** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório com 50 questões para OFICIAL ADMINISTRATIVO e 50 questões para OFICIAL OPERACIONAL – MOTORISTA, conforme descrita no item abaixo, avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

1.2. **SEGUNDA FASE:** Avaliação Prática de caráter eliminatório e classificatório.

XII – DA PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA FASE)

1. A Prova Objetiva constará das seguintes avaliações e respectivo número de questões:

| PROVA OBJETIVA | | | | | | |
|------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------|------|--------|--------------------------------|
| FUNÇÃO-ATIVIDADE | TIPO DE AVALIAÇÃO | DISCIPLINA | TOTAL DE QUESTÕES | PESO | PONTOS | CARÁTER |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | Conhecimentos Básicos | Interpretação de Texto/ Português | 15 | 2 | 30 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| | | Noções de Administração Pública | 5 | 1 | 5 | |
| | | Noções Básicas de Informática | 5 | 2 | 10 | |
| | | Raciocínio Lógico e Matemático | 10 | 3 | 30 | |
| | | Conhecimentos Gerais/Atualidades | 5 | 1 | 5 | |
| | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos na área | 10 | 2 | 20 | |
| TOTAIS | | | 50 | | 100 | |

| PROVA OBJETIVA | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------|------|--------|--------------------------------|
| FUNÇÃO-ATIVIDADE | TIPO DE AVALIAÇÃO | DISCIPLINA | TOTAL DE QUESTÕES | PESO | PONTOS | CARÁTER |
| OFICIAL OPERACIONAL – MOTORISTA | Conhecimentos Básicos | Interpretação de Texto/ Português | 5 | 2 | 10 | ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO |
| | | Noções de Administração Pública | 3 | 2 | 6 | |
| | | Noções Básicas de Informática | 2 | 2 | 4 | |
| | | Raciocínio Lógico e Matemático | 5 | 2 | 10 | |
| | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos na área | 35 | 2 | 70 | |
| TOTAIS | | | 50 | | 100 | |

2. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo XIII deste edital.

XIII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA FASE)

1. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha, que terão uma única resposta correta e versarão sobre o programa correspondente, constante no Anexo II deste edital.

1.1 O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas.

2. A Prova será realizada na cidade de São Paulo/SP na data prevista de 01/03/2015, em locais e horários comunicados oportunamente no edital de Convocação para a Prova Objetiva, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no

endereço eletrônico <http://www.imprensaoficial.com.br>, e no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>.

2.1 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local constante no edital de Convocação que será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no endereço eletrônico <http://www.imprensaoficial.com.br> e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>.

2.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

2.3. Será de total responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

3. Caso haja inexatidão em informação relativa à inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Quadrix, através do atendimento eletrônico contato@quadrix.org.br ou pelo telefone (11) 3198-0000, no horário das 10 e 17 horas, em dias úteis.

4. O candidato deverá comparecer ao local de prova, divulgado no referido edital de convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, do horário estabelecido para seu início, não sendo admitido o ingresso de candidatos, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

5. Será admitido no local da prova somente o candidato que estiver:

5.1 com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia;

5.2 munido do original dos seguintes documentos oficiais, vigente e com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação: Cédula Oficial de Identidade - RG; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Carteira de Órgão ou Conselhos de Classe, Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Passaporte;

5.2.1. O candidato, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto a fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento, será submetido a identificação especial, que poderá compreender coleta de dados de assinaturas, de impressão digital, fotografia do candidato e outros meios a critério do Instituto Quadrix;

5.2.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o boletim de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.2.3. Não serão aceitos para efeitos de identificação por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos de requisição de documentos, Carteira de Reservista, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente a Lei nº 9.503/1997), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, nem documentos vencidos há mais de 30 (trinta) dias.

6. Não haverá segunda chamada, ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de Convocação, o Instituto Quadrix procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade, comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento.

7.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento, os comprovantes de agendamento. Para os candidatos que se apresentarem nesta condição, não será permitida a realização da prova.

8. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local da prova com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, pen drive, scanner, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados, tablet, smartphone e controle de alarme de carro) e outros

equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

9. A inclusão de que trata o item 7 deste Capítulo será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Quadrix na fase de julgamento da prova, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

9.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item anterior deste Capítulo, esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 8 deste Capítulo, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada pelo próprio candidato, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da prova, sendo que o Instituto Quadrix não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

10.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Quadrix acerca da situação, de acordo com Capítulo IX deste edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local da prova munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

10.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, quando acondicionado fora da embalagem cedida para guarda de pertences, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

10.4. Na situação descrita no item 8 deste Capítulo, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, o candidato será eliminado automaticamente do concurso.

10.5. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa etc.) sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

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

12. Não será admitido durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra o rosto ou as orelhas do candidato.

13. Em hipótese alguma haverá vista de prova.

14. Quanto à Prova Objetiva:

14.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

14.2. Não serão computadas questões não respondidas com emendas ou rasuras ainda que legível, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

14.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

15. A totalidade da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, sendo que poderá ocorrer no período matutino ou vespertino, informação esta que será divulgada no edital de Convocação para realização das provas.
16. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva compreende o tempo total para a resolução das referidas Provas e para o preenchimento da Folha de Respostas.
17. Iniciada a Prova Objetiva, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- 17.1. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 17.2. Ao terminar a prova antes de decorridas três horas de seu início, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.
18. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
19. Será excluído do Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste edital:
- 19.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- 19.2. Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação;
- 19.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 19.4 Não apresentar os documentos solicitados para a realização da prova, nos termos deste edital;
- 19.5. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- 19.6. Ausentar-se do local de prova antes do decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora de seu início;
- 19.7. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotação, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 19.8. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, gravador, notebook, Pager, palmtop, receptor, relógios digitais, pen drive, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- 19.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as prova;
- 19.10. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização da prova;
- 19.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 19.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 19.13. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 19.14. Não cumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Folha de Respostas,
- 19.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
20. Quando, após a prova, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial) que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
21. Não haverá, sob nenhuma hipótese, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
22. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
23. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.
24. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

25. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/ classificação.

26. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

26.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

27. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 26 e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

28. O Gabarito Provisório da Prova Objetiva e o Caderno de Prova, serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, na data prevista de **03/03/2015**.

XIV – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA(PRIMEIRA FASE)

1. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

2. A nota de cada candidato na Prova Objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso de cada questão, conforme Capítulo XII deste Edital.

3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e obtiver classificação necessária para a Avaliação Prática, conforme subitem 3.1.

3.1. Para as funções-atividades de Oficial Administrativo e de Oficial Operacional – Motorista, serão considerados habilitados para a segunda fase (Avaliação Prática) os candidatos que obtiverem nota mínima correspondente a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva (primeira fase) e estiverem classificados dentro do quantitativo informado no quadro do subitem 2 do Capítulo XV deste edital, incluindo-se os candidatos empatados na última posição.

4. O candidato que concorrer às vagas de Oficial Administrativo e que tirar nota zero (0) na Prova Objetiva em qualquer uma das seguintes disciplinas: Interpretação de Texto/Português e/ou Raciocínio Lógico e Matemática, será considerado reprovado.

5. Os candidatos não habilitados na forma dos subitens acima serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos, e não terão classificação alguma no Concurso Público.

XV - DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (SEGUNDA FASE)

1. A Avaliação Prática tem como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício da função-atividade.

2. Respeitados os empates na última colocação, participarão da Avaliação Prática os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e classificados conforme quadro a seguir:

| Cód. | Cargo | Classificação até a posição |
|-------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 400 | Oficial Administrativo | 500 ^a |
| 410 | Oficial Operacional - Motorista | 120 ^a |

3. O candidato não classificado para efeito de participação na Avaliação Prática, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

4. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se com um dos documentos de identidade, original, conforme subitem 5.2 do Capítulo XIII deste edital.

4.1. Esse mesmo documento será exigido do candidato que for habilitado nesta fase, por ocasião da convocação para anuência, acompanhado de outros documentos.

4.2. Para a função-atividade de Oficial Operacional – Motorista, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na Categoria “D”, original, dentro do prazo de validade, sem a qual, não poderá realizar a prova, em nenhuma hipótese.

5. A Avaliação Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

5.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos na Avaliação Prática.

6. O candidato ausente à Avaliação Prática, ou que obtiver nota inferior a 8 (oito) pontos será automaticamente excluído do concurso público.

7. A Avaliação Prática será realizada na cidade de São Paulo (SP), em local apropriado para a realização das avaliações, que será divulgado oportunamente por meio de edital de convocação.

8. A Avaliação Prática poderá ser realizada aos sábados ou domingos, não havendo a possibilidade do candidato realizar a prova fora do local ou horário designado no edital de convocação.

8.1. A Avaliação Prática, bem como a relação dos candidatos para ela habilitados, será realizada em data, horário e locais a serem divulgados oportunamente em edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Estado, devendo os candidatos acompanharem todos os atos relativos a este certame, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

9. As demais informações sobre a Avaliação Prática constarão do respectivo edital de convocação, que será publicado na internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br.

XVI – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos referentes às etapas do concurso, quanto:

1.1. Ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do valor do pagamento da taxa de inscrição;

1.2. À aplicação das provas;

1.3. Às questões da Prova Objetiva e gabarito;

1.4. À Avaliação Prática.

2. O prazo para interposição dos recursos quanto aos subitens 1.1., 1.3. e 1.4. do item 1 deste Capítulo será de 03 (três) dias úteis e, quanto ao subitem 1.2., será de 05 (cinco) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento sobre o qual se recorre, conforme o que determina o Decreto 21.872, de 06/01/1984.

2.1. As datas previstas para interposição de recursos estão no cronograma no Anexo IV deste edital.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do concurso, desde que devidamente fundamentado.

4. Para recorrer o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, e seguir as instruções ali contidas.

4.1. Não será aceito recurso por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no item anterior.

5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprezados não serão apreciados.

6. Os cadernos da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Quadrix <http://www.quadrix.org.br>, e o Gabarito Provisório será publicado no Diário Oficial no endereço eletrônico <http://www.imprensaoficial.com.br> na data prevista para **03/03/2015**.

7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste Capítulo.
8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.
9. Não serão aceitos recursos por qualquer outro meio que não seja o estabelecido no item 4 deste Capítulo.
10. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
12. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11 deste Capítulo, não cabendo recursos adicionais.
13. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
 - 13.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 13.2. Fora do prazo estabelecido;
 - 13.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
 - 13.4. Com argumentação idêntica a outros recursos,
 - 13.5. Com argumentação referente a eventos relacionados a outros candidatos.
14. Em hipótese alguma será aceito pedido de vista de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
16. Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pelo Instituto Quadrix, poderá haver alterações nas publicações das etapas constantes do concurso, antes de sua homologação.

XVII – DO DESEMPATE

1. Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 1.1. Tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;
 - 1.2. Obter maior pontuação na Avaliação Prática;
 - 1.2. Obter maior pontuação na Prova Conhecimentos Básicos de Interpretação de Texto/ Português;
 - 1.3. Obter maior pontuação na Prova Conhecimentos Básicos de Raciocínio Lógico e Matemático;
 - 1.4. Obter maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos de Conhecimentos na Área;
 - 1.5. Obter maior pontuação na Prova Conhecimentos Básicos de Noções Básicas de Informática;
 - 1.6. Obter maior pontuação na Prova Conhecimentos Básicos de Noções de Administração Pública;
 - 1.7. Tenha maior idade (entre 18 a 59 anos);
 - 1.8. Tenha, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.
 - 1.8.1. Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
 - 1.8.2. O candidato deverá informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;
 - 1.8.3. O candidato deve estar ciente de que no ato da convocação para anuência deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;

1.8.4. Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado, se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente esta condição no ato da convocação para anuência, será eliminado do concurso.

2. Em caso de permanência do empate, o candidato deverá apresentar a Certidão de Nascimento para que seja aferida a data de nascimento.

2.1. Caso ocorra o disposto no item anterior, os candidatos empatados serão convocados para entrega de Certidão de Nascimento pelo Instituto Quadrix através de e-mail ou através do telefone cadastrado no ato da inscrição. Não sendo possível contatar o candidato, o Instituto Quadrix convocará por meio de edital a ser publicado em Diário Oficial do Estado de São Paulo, para apresentação da referida certidão.

2.2. O não comparecimento à convocação estabelecida no subitem 2.1 ou a não comprovação do previsto no item 2 deste Capítulo, pelos candidatos, implicará a classificação dos mesmos a critério do Instituto Quadrix e Comissão de Concurso Público do HCFMUSP, não cabendo recurso quanto à classificação estabelecida.

XVIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A nota final no concurso, para todas as funções-atividades, será a somatória da nota obtida na Prova Objetiva com a nota obtida na Avaliação Prática.

2. Será considerado aprovado no concurso público, o candidato habilitado após a Avaliação Prática e que estiver classificado dentro das vagas e do quantitativo informado no quadro do subitem 1 do Capítulo II deste edital, estando os demais reprovados, para todos os efeitos.

3. Os candidatos habilitados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados pelo código da função-atividade, e de acordo com os valores decrescentes da nota final, considerando os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo XVII deste edital.

4. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal.

5. O resultado do final do concurso será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado, no endereço eletrônico <http://www.imprensaoficial.com.br> e no endereço eletrônico do Instituto Quadrix, <http://www.quadrix.org.br>.

XIX – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O Superintendente do HCFMUSP homologará o Concurso Público, a vista do relatório apresentado, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, que serão devidamente publicadas.

2. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial do Estado, prorrogável uma vez por igual período.

XX – DA CONVOCAÇÃO E DAS VAGAS

1. A convocação dos candidatos aprovados das duas listas (geral e especial) para anuência às vagas far-se-á rigorosamente por ordem de classificação.

1.1 Para a lista especial, considerar-se-á o disposto no Artigo 46 do Decreto Nº 60.449, de 15 de maio de 2014.

1.1.1. Artigo 46 - O artigo 7º do Decreto nº 59.591, de 14 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação: "Artigo 7º - Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos ou empregos públicos preenchidos, em observância ao disposto na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08 de novembro de 2002.

§ 1º - Fica dispensada a observância da regra de convocação disposta no “caput” deste artigo ao candidato cuja classificação na lista geral for mais benéfica para seu ingresso no serviço público.

§ 2º - No caso de convocação de candidato nos termos do §1º deste artigo, o próximo candidato da lista especial será convocado a ocupar a posição do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no “caput” deste artigo, em observância ao princípio da proporcionalidade.

§ 3º - Em havendo mais de um candidato com deficiência classificado em um mesmo intervalo, em virtude de suas classificações na lista geral, fica dispensada a observância da reserva de vagas no respectivo intervalo e nos seguintes, até que esta volte a se fazer necessária em razão da proporcionalidade.”

2. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:

2.1. Deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado,

2.2. Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

XXI – DA CONTRATAÇÃO

1. O Núcleo de Gestão de Pessoas do HCFMUSP, por meio do Setor de Admissão, convocará os candidatos para a contratação através da publicação no Diário Oficial do Estado, respeitada sempre a ordem rigorosa de classificação do resultado final.

2. O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no concurso público, para efeito de ingresso, quando se recusar expressamente à contratação ou deixar de atender ao disposto no subitem anterior.

3. O HCFMUSP reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido seu contrato de trabalho rescindido.

4. Os candidatos convocados na forma do item 1 deste Capítulo serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT do HCFMUSP e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a função-atividade.

5. Os candidatos que forem considerados aptos pelo SESMT, serão admitidos sob o regime da CLT por prazo determinado de 90 (noventa) dias para prestar serviços essenciais no HCFMUSP, de acordo com as escalas de serviço e dentro dos horários determinados, que poderão variar entre diurno, noturno e misto, ou na forma de revezamento.

6. A admissão estará condicionada à apresentação dos documentos relacionados no Capítulo II – TABELA 2 - ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS.

7. Os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos para o exercício da função-atividade, Capítulo II deste Edital, deverão ser entregues por ocasião da CONVOCAÇÃO PARA ANUÊNCIA, sendo condição indispensável para que a admissão se efetive.

8. O candidato que não iniciar o exercício da função na data fixada, e não justificar a ausência em 02 (dois) dias úteis será considerado desistente do concurso público.

9. Os candidatos admitidos, após treinamento e avaliação de desempenho do período experimental de 90 (noventa) dias considerada satisfatória, terão seus contratos de trabalho transformados em contrato por tempo indeterminado.

10. Os candidatos que já exercem cargo ou função no serviço público em geral poderão ser contratados após consulta ao Grupo de Análise de Acumulação de Cargos do HCFMUSP e publicação de parecer favorável desse Grupo no Diário Oficial do Estado.

XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares, importando na expressa aceitação das normas e condições do Concurso Público.
 - 1.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Estado e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>
 - 1.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao concurso.
2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público nas Centrais de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, por meio dos seguintes telefones: Brasília (61) 3550-0000; Porto Alegre (51) 3500-9000; Salvador (71) 3500-9000; São Paulo (11) 3198-0000 e Rio de Janeiro (21) 3500-9000. Por e-mail (contato@quadrix.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
3. O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP 01234-970, São Paulo (SP) ou enviando e-mail para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.
4. A comunicação por outras formas (carta ou e-mail ou telegrama etc) é mera cortesia da unidade detentora do certame, que não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 4.1. Endereço eletrônico ou residencial informado que esteja ilegível, incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
 - 4.2. Endereço de difícil acesso;
 - 4.3. Correspondência recebida por terceiros;
 - 4.4. Devolução e/ou possíveis falhas nas correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou das mensagens eletrônicas por problemas no provedor de acesso do candidato, como caixa de correio eletrônico cheia, filtro anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica.
5. Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de provas e classificação final.
6. A inexistência das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
7. O candidato que necessitar, no dia do exame, de prova, sala e/ou condições especiais, devido a limitação temporária, deverá solicitá-las mediante requerimento dirigido ao Instituto Quadrix, contendo relatório médico descrevendo a limitação citada, de conformidade com o descrito no Capítulo IX deste Edital.
8. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico <http://www.imprensaoficial.com.br> e no endereço eletrônico do Instituto Quadrix, <http://www.quadrix.org.br>
9. A unidade detentora do certame e o Instituto Quadrix não se responsabilizam por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.
10. Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados.
11. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante o Instituto Quadrix até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados cadastrais, apontados na Ficha de Inscrição, o candidato deverá solicitá-la, pessoalmente, junto à unidade detentora do certame, ou seja, no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – HCFMUSP, sito à Rua Ovídio Pires de Campos, 225 – Prédio da Administração – 1º. Andar – Núcleo de Gestão de Pessoas.
12. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização.

13. O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.
14. As publicações das etapas do certame em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim comprobatório de habilitação em concurso.
15. O período de validade do concurso não gera para ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no presente edital. Neste caso a aprovação gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à preferência a admissão, dependendo da classificação obtida.
16. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO QUADRIX e Comissão de Concurso Público do HCFMUSP.
17. O Hospital das Clínicas da FMUSPe o Instituto Quadrix eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para participação em qualquer das etapas do concurso.
18. As alterações de legislação com entradaem vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programáticoconstante do Anexo II deste Edital.
19. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do Anexo II deste edital.
20. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

ANEXO I

DA FUNÇÃO-ATIVIDADE – ESCOLARIDADE, REQUISITOS E ATIVIDADES

1. TABELA DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITO E JORNADA DE TRABALHO:

| FUNÇÃO-ATIVIDADE | ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITO | JORNADA DE TRABALHO |
|---------------------------------|--|---------------------|
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º. Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. | 40 horas semanais |
| OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA | Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º. Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Carteira nacional de Habilitação Categoria mínimo categoria "D", conforme art. 145 do Código Nacional de Transito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do COTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de transito, o pleno exercício do direito de dirigir. Obs.: Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH ou pena decorrente de crime de trânsito. | |

2. TABELA DE FUNÇÃO-ATIVIDADE, COMPOSIÇÃO SALARIAL (REMUNERAÇÃO E PREMIO INCENTIVO - PIN) E REMUNERAÇÃO TOTAL:

| FUNÇÃO-ATIVIDADE | COMPOSIÇÃO SALARIAL | | |
|---------------------------------|---------------------|---------------------------|--|
| | REMUNERAÇÃO | Prêmio de Incentivo P I N | PODENDO RECEBER A REMUNERAÇÃO TOTAL DE |
| OFICIAL ADMINISTRATIVO | R\$ 842,00 | R\$ 500,00 | R\$ 1.342,00 (*) |
| OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA | R\$ 842,00 | R\$ 500,00 | R\$ 1.342,00 (*) |

(*) A remuneração para a função-atividade de OFICIAL ADMINISTRATIVO e OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA poderá chegar a R\$ 1.342,00, sendo: R\$ 842,00 de REMUNERAÇÃO MENSAL FIXA, que corresponde ao Padrão 1-A, da Escala de Vencimentos – Nível Intermediário da Área Meio, conforme legislação vigente.

Os candidatos contratados poderão perceber, após o término dos 90 dias do período experimental, mediante avaliações trimestrais, o PRÊMIO VARIÁVEL DE INCENTIVO – PIN, que poderá variar entre 50% no mínimo, 80% ou 100% do valor de R\$500,00, nos termos da legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1. OFICIAL ADMINISTRATIVO

1.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: O servidor será contratado para exercer as atividades descritas abaixo, podendo a critério da chefia, ser solicitado para exercer outras atividades não arroladas, mas comprovadamente pertinentes ao exercício da função-atividade.

1.2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO: Ser capaz de comunicar-se adequadamente com os pacientes/acompanhantes com a equipe multidisciplinar, identificar problemas, ser capaz de enfrentar situações em constantes mudanças, usar a criatividade no seu trabalho, usar a empatia com os pacientes/acompanhantes e equipe multidisciplinar, ser ético, ser solidário, ser

cooperativo, ser capaz de desenvolver raciocínio lógico e de observação, ter envolvimento com trabalho, saber aceitar críticas, ter conhecimentos de informática.

1.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES:

1.3.1. Classificar documentos e correspondências, efetuando triagem e contagem dos mesmos anotando dados em formulário específicos e enviando-os aos órgãos competentes, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

1.3.2. Organizar e/ou manter arquivos, dispondo documentos em seqüência lógica, visando facilitar a conservação e o manuseio dos mesmos.

1.3.3. Atualizar instrumentos normativos, procedendo às alterações pertinentes, com a finalidade de facilitar consultas e prestar informações.

1.3.4. Realizar e digitar levantamentos referentes a assuntos administrativos diversos, coletando dados de fontes específicas e anotando-se em formulários apropriados, a fim de fornecer subsídios para controle e análise.

1.3.5. Conferir serviços digitalizados, verificando sua exatidão e apontando as correções necessárias, visando assegurar a qualidade dos trabalhos.

1.3.6. Redigir minutas de correspondências simples e rotineiras, desenvolvendo os textos específicos com finalidade de obter e/ou prestar informações.

1.3.7. Orientar e prestar informações a interessados, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e/ou efetuando encaminhamento a pessoas e/ou órgãos pertinentes.

1.3.8. Controlar o estoque de materiais do órgão, anotando em formulário apropriado a quantidade e especificação dos mesmos e preparando requisições para solicitação de novas remessas, a fim de manter as condições de atendimento.

1.3.9. Requisitar serviços de manutenção de móveis, equipamentos, máquinas e/ou instalações registrando irregularidades gerais e contatando com os órgãos necessários pela execução dos serviços, a fim de mantê-los em bom estado dos mobilizados.

1.3.10. Providenciar a reprodução de documentos, a fim de atender as necessidades dos serviços; realizar ocasionalmente, tomada de preços para aquisição de materiais de consumo e outros, para análise da chefia imediata, para fins de efetivar as aquisições.

1.3.11. Conferir contas telefônicas, identificando ligações através de listagem de computador, elaborando documentos de desconto (ligações de caráter particular), a fim de atender às normas vigentes.

1.3.12. Protocolar e/ou despachar documentos e volumes, anotando os dados necessários em formulário específico, a fim de evitar o extravio e possibilitar o encaminhamento aos interessados.

1.3.13. Atender ao público em geral, pessoalmente e/ou por telefone, prestando informações sobre assuntos diversos, para orientar e/ou encaminhar aos órgãos e/ou pessoas solicitadas.

1.3.14. Registrar documentos recebidos e/ou expedidos, transcrevendo para formulários apropriados os dados necessários à sua identificação e encaminhando-os aos destinatários, visando facilitar seu controle e localização.

1.3.15. Coletar dados e informações utilizando recursos como: Power Point, Excel e Word.

1.3.16. Operar equipamentos de reprografia e fax, acionando teclas, botões e chaves para a execução de suas tarefas.

1.3.17. Operar equipamentos de processamento de dados (de pequeno porte), utilizando ferramentas para elaboração de texto, planilhas, internet, enviar e receber mensagens eletrônicas e outros para a execução de suas atividades.

1.3.18. Executar outras tarefas de mesmo grau de complexidade.

1.3.19. Cumprir as Ordens de Serviço corporativas, e normas institucionais específicas sobre o funcionamento das Unidades Funcionais.

- 1.3.20. Executar atividades de inventário.
- 1.3.21. Executar serviço externo quando solicitado.
- 1.3.22. Atualizar os sistemas de informação, corporativos ou setoriais, utilizados na Unidade Funcional.
- 1.3.23. Auxiliar, quando solicitado, as demais Unidades Funcionais, no desempenho das atividades administrativas.
- 1.3.24. Executar atividades referentes ao controle de pessoal (escalas, frequências, benefícios e outras que se fizerem necessário).
- 1.3.25. Atuar nas áreas de assistência (internação, pronto socorro, fisioterapia, radiologia, nutrição, etc.) dando suporte administrativo a equipe multiprofissional e atuando na interface entre estese pacientes e/ou acompanhantes.
- 1.3.26. Participar de reuniões, sempre que for solicitado.
- 1.3.27. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- 1.3.28. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões, quando determinados, com no mínimo de quinze minutos de antecedência.
- 1.3.29. Ter disponibilidade de horário para trabalhar 40 horas semanais, conforme escala de serviço atendendo as necessidades da área, em esquema de rodizio de horário, aos sábados, domingos e feriados, diurno e noturno, se necessário.

2. OFICIAL OPERACIONAL – MOTORISTA

2.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: O servidor será contratado para exercer as atividades descritas abaixo, podendo a critério da chefia, ser solicitado para exercer outras atividades não arroladas, mas comprovadamente pertinentes ao exercício da função-atividade.

2.2. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO: Ser capaz de comunicar-se adequadamente com os usuários e com a equipe de saúde, identificar problemas, ser capaz de enfrentar situações em constantes mudanças, usar a criatividade no seu trabalho, usar a empatia com os usuários e a equipe de saúde, ser ético, ser solidário, ser cooperativo, ser capaz de desenvolver raciocínio lógico e de observação, ter envolvimento com trabalho, saber aceitar críticas.

2.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES:

- 2.3.1. Dirigir ambulância cuidando do transporte de pacientes (24 horas de funcionamento).
- 2.3.2. Dirigir veículos do tipo passageiro, ambulância e veículos de carga.
- 2.3.3. Ter disponibilidade para viagens conforme necessidades do HC.
- 2.3.4. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica.
- 2.3.5. Quando solicitado auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a vida.
- 2.3.6. Dirigir veículo do SVO (SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS).
- 2.3.7. Dirigir veículos de captação de órgãos.
- 2.3.8. Registrar a utilização dos veículos em formulário próprio e cuidar da conservação e manutenção dos mesmos sob sua responsabilidade quando em uso.
- 2.3.9. Transporte de carga em geral, em caminhões de até 12 (doze) toneladas, com câmbio convencional.
- 2.3.10. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança.
- 2.3.11. Ter disponibilidade para atuar 40 horas semanais em sistema de rodizio de horários conforme escala de trabalho em plantões, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2.3.12. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.

- 2.3.13. Fazer a manutenção básica do veículo.
- 2.3.14. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
- 2.3.15. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
- 2.3.16. Preencher relatórios de avarias dos veículos ou equipamentos.
- 2.3.17. Informar-se sobre o itinerário e conduzir o veículo em viagens conforme solicitado.
- 2.3.18. Verificar os níveis de líquidos, fluidos, combustíveis e pneus do veículo.
- 2.3.19. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como o prazo ou quilometragem para revisão.
- 2.3.20. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando a limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção e reparos quando necessário.
- 2.3.21. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- 2.3.22. Participar de programas de treinamento, quando convocado.
- 2.3.23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 2.3.24. Conhecimento básico de informática.
- 2.3.25. Cumprir as Ordens de Serviço corporativas, e normas institucionais específicas sobre o funcionamento das Unidades Funcionais.

ANEXO II
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A) DA FUNÇÃO-ATIVIDADE DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS:

1.1. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO/PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). Sistemas de medidas. Volumes. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Diagramas lógicos.

1.3. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Gmail. Programa de correio eletrônico: Outlook Express. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (google drive). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Procedimentos de backup.

1.4. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios e Diretrizes. Programa do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no. 8.080, Lei no. 8.142 e Decreto no. 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde. Formação e educação em saúde. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Educação permanente em saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de São Paulo – Lei no. 10.261/68 (Link: <http://recursoshumanos.sp.gov.br/legislacao.htm>), Lei Federal no. 12.527/2011 e Decreto Estadual no. 58.052/2012 (Acesso à Informação). Constituição do Estado de São Paulo – Título III – Da Organização do Estado – Capítulo I – Da Administração Pública – Seção I – Artigos 111 a 115; Título VII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Artigos 219 a 231; Ética no serviço público; Modelos de gestão pública; Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública.

1.5. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: história, geografia; tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, segurança e ecologia.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Técnicas de redação. Elaboração de correspondência empresarial e oficial. Elaboração de relatórios. Agenda. Rotinas administrativas e de escritório. Atualização do banco de dados. Noções sobre funcionamento de bancos e cartórios. Noções de administração de materiais e almoxarifado. Noções de internet e intranet. Noções de cadastro e licitações. Arquivo de documentação: organização de arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. Ética e sigilo profissional. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Rotinas de pessoal.

B) DA FUNÇÃO-ATIVIDADE DE OFICIAL OPERACIONAL - MOTORISTA

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS:

1.1. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO/PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes das palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2. RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO: Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regra de três e composta). Sistemas de medida. Volumes. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões) Diagramas lógicos.

1.3. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e similares. Programas de correio eletrônico: Gmail. Sítios de busca e pesquisa na internet. Redes Sociais. Computação na nuvem (google drive). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall etc). Procedimentos de backup.

1.4. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Princípios e Diretrizes. Programa do SUS no atendimento aos pacientes e usuários. Lei no. 8.080, Lei no. 8.142 e Decreto no. 7508/2011; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, Indicadores de nível de saúde da população, Sistema de Informação no SUS e em Saúde, Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde. Formação e educação em saúde. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Educação permanente em saúde. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de São Paulo – Lei no. 10.261/68 (Link: <http://recursoshumanos.sp.gov.br/legislacao.htm>), Lei Federal no. 12,527/2011 e Decreto Estadual no.

58.052/2012 (Acesso à Informação). Constituição do Estado de São Paulo – Título III – Da Organização do Estado – Capítulo I – Da Administração Pública – Seção I – Artigos 111 a 115; Título VII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Artigos 219 a 231; Ética no serviço público; Modelos de gestão pública; Qualidade no serviço público: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:Legislação de Trânsito em geral e Código de Transito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Direção Defensiva. Cuidados gerais ao volante. Primeiros Socorros. Práticas de condução de veículos de transporte de Emergência. Convívio Social no Transito. Ética profissional. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Ambientes e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Noções básicas de mecânica de automóveis.

ANEXO III

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E AJUDAS TÉCNICAS DISPONÍVEIS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

As seguintes condições específicas e ajudas técnicas poderão ser disponibilizadas aos candidatos com deficiência, na medida da sua necessidade, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias.

A. Ao candidato com DEFICIÊNCIA VISUAL:

A1 - Prova impressa em Braille;

A2 - Prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte;

A3 - Fiscal Ledor, com leitura fluente;

A4 - Utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela, devendo o candidato indicar um dentre os relacionados a seguir:

A4.1 - Lente de aumento do Windows (Ampliação);

A4.2 - Narrador do Windows (Leitor de tela).

B. Ao candidato com DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

B1- Fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da lei 12.319/2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓ-LIBRAS);

B2- Autorização para utilização de aparelho auricular, sujeita a inspeção e aprovação do INSTITUTO QUADRIX e Comissão de Concurso Público do HCFMUSP, com a finalidade de garantir a lisura do concurso.

C. Ao candidato com DEFICIÊNCIA FÍSICA:

C1 – Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;

C2 – Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;

C3 – Facilidade de acesso às salas de prova, aos banheiros e às demais instalações relacionadas ao certame.

**ANEXO IV
CRONOGRAMA DE FASES ***

| ITEM | ATIVIDADE | DATAS PROVÁVEIS * |
|------|--|--------------------------------|
| 01 | Publicação do edital normativo | 27/01/2015 |
| 02 | Período de inscrições | 27/01/2015 a 12/02/2015 |
| 03 | Período para solicitação de isenção/redução de taxas de inscrição | 27/01/2015 a 03/02/2015 |
| 04 | Publicação do resultado preliminar da análise das solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição | 06/02/2015 |
| 05 | Prazo para interposição de recurso contra o resultado das solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição | 09, 10 e 11/02/2015 |
| 06 | Publicação do resultado definitivo da análise das solicitações de isenção/redução de taxa de inscrição | 12/02/2015 |
| 07 | Último dia para pagamento da taxa de inscrição | 13/02/2015 |
| 08 | Publicação dos editais de locais de Prova Objetiva / inscrições homologadas / candidatos com deficiência – deferidos e indeferidos / solicitação de atendimentos especiais – deferidas e indeferidas | 23/02/2015 |
| 09 | Disponibilização do comprovante de inscrição no site oficial | 23/02/2015 |
| 10 | Aplicação da Prova Objetiva | 01/03/2015 |
| 11 | Prazo para interposição de recurso (forma presencial) contra a aplicação da Prova Objetiva | 02 a 05/03/2015 |
| 12 | Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva | 02/03/2015 |
| 13 | Prazo para interposição de recursos contra a publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva | 03 a 05/03/2015 |
| 14 | Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva / Resultado Preliminar | 16/03/2015 |
| 15 | Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva | 16/03/2015 |
| 16 | Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva | 27/03/2015 |
| | Convocação para a Avaliação Prática | 27/03/2015 |
| | Aplicação da Avaliação Prática | 12/04/2015 |
| | Publicação do Resultado Preliminar Avaliação Prática | 20/04/2015 |
| | Publicação do Resultado Definitivo – Avaliação Prática | 04/05/2015 |
| | Publicação do Resultado Final | 04/05/2015 |

Obs.: O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo efetuará as publicações na Imprensa Oficial e o INSTITUTO QUADRIX dará publicidade em seu endereço eletrônico.

*** Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://quadrix.org.br> e na imprensa oficial.**

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME
COMPLETO: _____

CPF nº: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

FUNÇÃO-ATIVIDADE: _____ CÓDIGO: _____

ENDEREÇO: _____

NÚMERO: _____ COMPLEMENTO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____

TELEFONE: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Declaro que me enquadro na situação a seguir:

Lei Estadual nº 12.147/05

Lei Estadual nº 12.782/07

IMPORTANTE:

A documentação necessária para a solicitação da isenção/redução da taxa de inscrição deve ser entregue no período entre os dias **27 de janeiro de 2015 a 03 de fevereiro de 2015, de acordo com os capítulos VI e VII deste edital.**

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da análise documental comprobatória.

As informações aqui prestadas, bem como a documentação que deverá acompanhar esta declaração, são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que poderá responder judicialmente em caso de apresentação de dados comprovadamente falsos.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
MODELO DE REQUERIMENTO PARA PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL

Eu, _____,

CPF nº _____, candidato(a) a função-atividade de _____, código _____,

inscrito(a) no **Concurso Público nº 02/2015 – HCFMUSP**, SOLICITO, conforme laudo médico em anexo(*), atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme descrito a seguir:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

(*). Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possuo: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

Todas as solicitações de atendimento especial serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____,

CPF nº _____, candidato(a) a função-atividade de _____, código _____

inscrito(a) no **Concurso Público nº 02/2015 – HCFMUSP**, DECLARO, com a finalidade de concorrer a vaga especial, ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do emprego para o qual me inscrevo. Nessa ocasião, apresento laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente do (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

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

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do **Concurso Público nº02/2015 – HCFMUSP**, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Dados para aplicação de prova especial: marcar com um X no quadrado, caso necessite, ou não, de prova especial e/ou tratamento especial. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova e/ou necessidade.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL.

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) Candidato(a)