

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS Nº 01/2013**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**A COORDENADORA DO CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Viclam Comércio e Treinamento Ltda., no período 01/07 à 20/07 de 2013, com supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 03/2013, **INSCRIÇÕES** de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e cadastro de reserva para os empregos existentes de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços, Assistente Social, Analista de Sistemas, Analista Administrativo, Costureira, Copeira, Caldeireiro, Cozinheira, Dentista, Enfermeiro, Estoquista, Escriturário, Farmacêutico, Auxiliar de Serviços Farmácia/Almoxarifado, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrumentador Cirúrgico, Monitor, Motorista, Nutricionista, Psicólogo, Pedagoga, Recepcionista, Técnico em Contabilidade, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista, Técnico em Imobilização Ortopédica, Técnico em Enfermagem, Terapeuta Ocupacional, Técnico em Radiologia, médico Auditor e Médico do trabalho.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da Tabela do item **2 – DOS EMPREGOS** mais as que vagarem e/ou forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, sendo que o provimento ocorrerá segundo a necessidade do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia e a disponibilidade orçamentária existente.

**1.2** O Processo Seletivo para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no jornal “A Imprensa” e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3** As fases do Processo Seletivo serão publicadas no jornal “A imprensa”, no mural do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia e nos sites [www.conderg.org.br](http://www.conderg.org.br) e [www.viclamtreinamento.com.br](http://www.viclamtreinamento.com.br).

**1.4** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através dos meios de comunicação determinados no item 1.3 deste Edital.

**1.5** O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para o CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

**1.6** Os candidatos aprovados, em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estaduais e municipais pertinentes e às presentes instruções especiais.

**2 – DOS EMPREGOS**

**2.1** As especificações sobre Emprego – Requisitos/Escolaridade – Vagas - Carga Horária Semanal - Vencimento – Valor da Inscrição são as constantes do quadro abaixo:

**2.2** As atribuições dos empregos encontram-se no **ANEXO I** que faz parte integrante e inseparável desse Edital.

**2.3** A bibliografia sugerida ou programa de provas encontra-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

**2.4** Os empregos constantes nesta Tabela serão regidos pelo REGIME C.L.T.

Emprego	Vagas / Cadastro Reserva	Requisitos/Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
Analista Administrativo	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo e curso técnico em administração	40	R\$ 1.659,13	22,00
Analista de Sistemas	Cadastro reserva	Ensino Superior em Sistema de Informação ou Analise de Sistema	40	R\$ 1.940,26	42,00
Assistente Social	Cadastro reserva	Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30	R\$ 1.940,26	42,00
Auxiliar de Manutenção	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 788,22	22,00
Auxiliar de Serviços Farmácia/Almoxarifado	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo	40	R\$ 895,85	32,00
Auxiliar Serviços	08	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 749,94	22,00

Caldeireiro	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo com curso de operador de caldeira	40	R\$ 954,80	22,00
Copeira	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 788,22	22,00
Costureira	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo com noções de corte e costura	40	R\$ 838,23	22,00
Cozinheira	Cadastro reserva	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 838,23	22,00
Dentista	Cadastro reserva	Superior em Odontologia e registro no CRO	10	R\$ 1.313,24	42,00
Enfermeiro	Cadastro reserva	Superior em Enfermagem e registro no COREN	40	R\$ 2.655,44	42,00
Escriturário	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo e informática	40	R\$ 881,93	32,00
Estoquista	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo e Informática	40	R\$ 838,23	32,00
Farmacêutico	Cadastro reserva	Superior em Farmácia e registro no CRF	40	R\$ 1.940,26	42,00
Fisioterapeuta	Cadastro reserva	Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	30	R\$ 2.116,08	42,00
Fonoaudiólogo	Cadastro reserva	Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFA	30	R\$ 1.940,26	42,00
Instrumentador Cirúrgico	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo com curso técnico de instrumentador cirúrgico e registro no COREN	40	R\$ 1.449,12	32,00
Médico Auditor	01	Superior em Medicina com especialização em Auditoria Médica	10	R\$ 3.400,00	42,00
Médico do trabalho	01	Superior em medicina com especialização em medicina do trabalho	06	R\$ 2.040,00	42,00
Monitor	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo	40	R\$ 788,22	32,00
Motorista	01	Ensino Médio Completo/CNH categoria D /curso de transporte coletivo	40	R\$ 1.208,51	32,00
Nutricionista	Cadastro reserva	Superior em Nutrição e registro no CRN	40	R\$ 2.367,71	42,00
Pedagoga	Cadastro reserva	Superior em Pedagogia especialização em Psicopedagogia	40	R\$ 1.659,13	42,00
Psicólogo	Cadastro reserva	Superior em Psicologia e registro no CRP	40	R\$ 2.303,94	42,00
Recepcionista	Cadastro reserva	Ensino médio Completo e Informática	40	R\$ 881,93	32,00
Técnico em Contabilidade	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo com curso técnico em contabilidade	40	R\$ 1.413,84	32,00
Técnico em Enfermagem	06	Ensino Médio Completo, técnico em enfermagem e registro no COREN.	40	R\$ 933,35	32,00
Técnico em Imobilização Ortopédica	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo, com curso técnico em imobilização ortopédica e registro no ASTEGO.	40	R\$ 1.449,12	32,00
Técnico em Radiologia	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo, técnico em radiologia e registro no CRTR	24	R\$ 1.449,12	32,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo e curso técnico em segurança do trabalho	40	R\$ 2.546,12	32,00
Telefonista	Cadastro reserva	Ensino Médio Completo	30	R\$ 881,93	32,00
Terapeuta Ocupacional	Cadastro reserva	Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	30	R\$ 2.116,08	42,00

### 3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS

#### 3.1 Requisitos gerais para inscrição

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72;
- b) Ter 18 anos completos na data da contratação;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os requisitos mínimos exigidos para o respectivo emprego, constante deste Edital.

#### 3.2 Requisitos gerais para contratação

- a) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- b) Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das suas funções;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, § 1º inciso II da Constituição Federal, ou seja, 70 anos;
- f) Observar ou atender o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII e §10, da Constituição Federal;
- g) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
- h) Não ter sofrido penalidade de demissão, demissão a bem do serviço público, cassação da aposentadoria e disponibilidade decorrente de processo administrativo disciplinar, na hipótese de o candidato ser ou ter sido servidor público, no âmbito das administrações direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;
- i) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional.

### 3.3 Documentos

A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para o emprego e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

## 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no período de 01/07 a 20/07 de 2013.

4.1.1 As inscrições encerrarão às **16 horas** do dia 20/07/2013

### 4.2 Inscrições via internet

4.2.1 As inscrições deverão ser feitas somente via internet, no site [www.conderg.org.br](http://www.conderg.org.br) que será o responsável pelo recebimento das inscrições.

4.2.2 O pagamento do seu boleto bancário de inscrição é o único documento que comprova que sua inscrição foi efetivada e deverá ser apresentado no dia da prova.

4.2.3 Após o término das inscrições, será divulgada a homologação das inscrições numa relação em que constarão os dados dos candidatos nos sites do Conderg e da Viclam e no Quadro de avisos do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia.

4.2.4 O valor da inscrição deverá ser pago somente através do boleto bancário em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data determinada no BOLETO. Inscrições pagas após a data limite não serão aceitas.

4.3 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto conforme item 4.13 deste Edital.

4.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedada à utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso deste ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

4.5 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

4.6 Não será aceita inscrição por **via postal, fax, condicional, provisória**, ou fora do período estabelecido de 01/07 a 20/07 de 2013.

4.7 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas em sua ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição.

4.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Aquele que preenchê-la incorretamente ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.

4.9 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial, deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.

**4.10** Após a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo até a data da homologação do presente Processo Seletivo. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o setor de Recursos Humanos do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia.

**4.11** A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O **DEFERIMENTO** da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor de inscrição correspondente.

**4.12** Na hipótese de caso(s) de indeferimento(s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias contados do encerramento das mesmas.

**4.13** Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

## **5 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1** Fica assegurado aos candidatos portadores de deficiência o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 que determina a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a portadores desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do emprego, sendo observada notadamente a jurisprudência majoritária e atualizada do Supremo Tribunal Federal inserta no MS 26310/DISTRITO FEDERAL e no RE 408728/SERGIPE, no que diz respeito à reserva de vagas aos portadores de deficiência ou necessidade especial.

**PARÁGRAFO ÚNICO: Os candidatos que se declararem portadores de deficiência na ficha de inscrição deverão apresentar, até o último dia de inscrição (20/07/2013), atestado médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo da deficiência e se necessita de prova especial, enviar via sedex à empresa Viclam Treinamento e Comércio Ltda localizada na Rua Quintino Bocaiúva, 376, sala 08 - Centro, CEP 13300-135, Itu, Estado de São Paulo, ou pelo email viclamtreinamento@yahoo.com.br.**

**O candidato que não enviar os documentos de comprovação de deficiência não será considerado como deficiente, assim como não lhe será assegurada prova específica.**

**5.2** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

**a)** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

**b)** O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**c)** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

**d)** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo seletivo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

**e)** Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**f)** Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

**f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.**

**g)** Na falta de candidatos aprovados para as vagas destinadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

**h)** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

i) O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

## **6 - DAS FASES**

O Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

### **6.1 Das Provas Escritas:**

- a) O Processo Seletivo constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- b) As provas objetivas constarão de 20 questões com 04 (quatro) alternativas cada uma.
- c) A duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas.

### **6.2 – Das provas de Títulos**

Haverá contagem de pontos por Títulos conforme item 09 deste Edital. A pontuação alcançada nos títulos será considerada para efeito de classificação e será somada ao resultado obtido na prova escrita para os empregos de Assistente Social, Analista de Sistemas, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Pedagoga, Médico do trabalho, Médico Auditor e Terapeuta Ocupacional.

## **7 – DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1 As provas objetivas estão previstas para o dia 04/08/2013 (quatro de agosto)** sendo que a confirmação das datas e as informações sobre horários e locais para realização das mesmas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no **ITEM 1.3** deste Edital.

**7.2** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (trinta) minutos** munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição;
- c) Documento original de identidade.

**7.3** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, conforme descrito no item 4.13, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**7.4** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**7.5** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

**7.6** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital e:

- a) Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido neste Edital;
- b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado;
- c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.7** A Comissão do Processo Seletivo e a empresa não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos.

**7.8** O CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia, a Comissão do Processo Seletivo e a empresa Viclam Treinamento não são responsáveis por nenhuma despesa suportada pelo candidato para realizar as provas do Processo Seletivo, especialmente as de viagens e de estada.

**7.9** No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

**7.10** Ao terminar a prova objetiva, o candidato deve entregar o caderno de questões e o Gabarito Oficial, devidamente assinado, ao fiscal da sala. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que se houverem marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.11** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

**7.12** No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

**7.13** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**7.14 Não serão fornecidos exemplares ou cópias reprográficas do Caderno de Questões aos candidatos, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.** Os candidatos que tiverem dúvidas quanto às questões de prova poderão anotar o número da questão e protocolar recurso no prazo determinado neste Edital após a aplicação da prova escrita; também podem pedir ao fiscal da sala para anotar na folha de ocorrência qualquer dúvida sobre questões para posterior análise. O candidato que tiver dúvidas quanto à prova poderá solicitar vista de prova protocolando pedido endereçado a comissão de concurso junto ao Conderg.

**7.15** Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

**7.16** O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.3 deste Edital.

## **8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 5 (cinco) pontos.

**8.2** Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

**8.3** O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## **9 - DOS TÍTULOS**

**9.1** Para os candidatos aos empregos de: Assistente Social, Analista de Sistemas, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Pedagoga, Médico do trabalho, Médico Auditor e Terapeuta Ocupacional que possuírem títulos, além da formação básica exigida no item **2 – DOS EMPREGOS** serão atribuídos os seguintes pontos:

**9.2** Apresentação de títulos terá pontuação especificadas a seguir, limitados a 03 (três) pontos no máximo:

Mestrado na área de atuação..... 02 pontos.

Doutorado na área de atuação..... 03 pontos.

Curso de Pós Graduação e especialização de 360 horas (expressamente declarado no certificado)  
na área de atuação ..... 01 ponto.

**Obs.: A análise dos títulos será prévia, devendo ser entregue na sede do Conderg-Hospital Regional, sito a Av. Leonor Mendes de Barros, 626, no 2º Pavimento – Setor de Protocolo fotocópia autenticado dos mesmos até o dia 02/08/2013, com requerimento endereçado a Comissão do Processo Seletivo.**

**9.3** Não farão jus à pontuação os títulos com menos de 360 horas; também não fará jus à pontuação qualquer tipo de estágio ou extensão universitária.

**9.4** Após a apresentação dos Títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.

## **10 – DO RECURSO**

- 10.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de três (3) dias úteis contados, respectivamente:
- Da divulgação do Edital;
  - Da homologação das inscrições;
  - Da realização das provas objetivas;
  - Da divulgação dos Gabaritos;
  - Do resultado das provas objetivas e classificação final;
- 10.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.
- 10.3** O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- Argumentação lógica e consistente;
  - Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
  - Ser entregue em duas vias originais datilografadas ou digitadas, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 10.5** O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Processo Seletivo e protocolado no setor de protocolo do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) às 16 (dezesesseis) horas.
- 10.6** Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item **10.5**.
- 10.7** Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.
- 10.8** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no item **10.1** será indeferido.
- 10.9** Se do exame de Recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **11 – DA CLASSIFICAÇÃO**

- 11.1** A nota final do candidato no Processo Seletivo será:
- A nota da prova objetiva + pontuação de títulos** para os empregos de Assistente Social, Analista de Sistemas, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Pedagoga, Médico do trabalho, Médico Auditor e Terapeuta Ocupacional.
  - A nota da prova objetiva** para os empregos de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Serviços, Analista Administrativo, Costureira, Copeira, Caldeireiro, Cozinheira, Estoquista, Escriturário, Auxiliar de Serviços Farmácia/Almoxarifado, Instrumentador Cirúrgico, Monitor, Motorista, Recepcionista, Técnico em Contabilidade, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista, Técnico em Imobilização Ortopédica, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia.
- 11.2** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 11.3** Em caso de igualdade na Classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Mais idade;
  - Maior número de filhos menores de 18 anos;
  - Sorteio.

## **12 - DA CONVOCAÇÃO**

- 12.1** A convocação para preenchimento do emprego obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do Processo Seletivo.
- 12.2** Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

- a) O candidato deverá apresentar os documentos pessoais conforme solicitação do Setor de Recursos Humanos do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia.
- b) Entregar também 1 (uma) foto 3 X 4 recente.**

**12.3** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA NOMEAÇÃO.

**12.4** O chamamento para preenchimento da vaga ao emprego será feito por convocação via correio por telegrama, no endereço fornecido pelo candidato quando de sua inscrição.

**12.5** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Avaliação Clínica Médico Ocupacional e Laboratorial, promovido CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

**12.6** O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do emprego público, recusar, desistir por escrito, ou depois de admitido, que deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do emprego, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**13.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que classificado, junto ao CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**13.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**13.4** Seremos excluídos do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto neste Edital;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos;
- g) Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**13.5** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**13.6** Os documentos não exigidos, judicial ou extra-judicialmente, serão arquivados durante um ano, após esse período serão incinerados, se o CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

**13.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo especialmente nomeada pela Portaria nº 03/2013

**13.8** Caberá a Coordenadora do CONDERG – Hospital Regional de Divinolândia a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é publicado o presente Edital no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no jornal “A Imprensa” de Vargem Grande do Sul, de forma resumida, nos sites [www.conderg.org.br](http://www.conderg.org.br) e [www.viclamentreinamento.com.br](http://www.viclamentreinamento.com.br) e no mural CONDERG – Hospital Regional de



**CONDERG – CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA  
REGIÃO DE GOVERNO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
HOSPITAL REGIONAL DE DIVINOLÂNDIA  
Av. Leonor Mendes de Barros, nº626 - Divinolândia SP.**

**Parágrafo único:** Dúvidas com relação ao edital, enviar para o email: [viclamtreinamento@yahoo.com.br](mailto:viclamtreinamento@yahoo.com.br)

Divinolândia mediante afixação e de forma integral.

Divinolândia/SP, 20 de junho de 2013.

**ELIANA N. Z. MERLI GIANTOMASSI  
COORDENADORA CONDERG**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

<b>EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO
Auxiliar na limpeza, ajudar em todos os departamentos do Hospital.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
Efetuar serviços de limpeza e higiene; Realizar manutenção geral; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção; Cuidar dos utensílios utilizados; Recolher lixo; Abastecimento dos sanitários com papel, sabonete e toalhas; Solicitar e buscar materiais no almoxarifado; Responsabilidade pela limpeza geral
COMPETÊNCIA TÉCNICA
Ensino Fundamental Completo; Conhecimento das normas de segurança, higiene e qualidade.
COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL
Agilidade e iniciativa; Capacidade de atenção; Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal; Humanidade; Trabalho em equipe

  

<b>EMPREGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</b>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO
Manutenção geral das instalações e equipamentos mecânicos, elétricos e hidráulicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
Caldeira – limpeza de tubos, garrafa e eletrodos, visor de água; Moto bomba – troca rolamento, exaustor correia rolamento; Iluminação: troca de tomadas, interruptor, luminária; Troca de cilindros CO2; Hidráulica, torneiras, registros, chuveiros, válvulas, descarga, etc., desentupir rede de esgoto, vaso, pia.; Troca de portas, fechadura, trinco, conserto de cama, cadeira de roda; Colocar saboneteiras, papeleiras, porta papel toalha, troca de disjuntores; Instalação de cabos para computadores, telefones; Conserto de campainhas, torneiras de pedal, de enceradeiras, ferro elétrico ; Instalação de televisão, telefone, secadora; Consertos em equipamentos do centro cirúrgico, de lavanderia e setor de Nutrição e Dietética
COMPETÊNCIA TÉCNICA
Ensino Fundamental Completo; Conhecimento de eletricidade, hidráulica e alvenaria.
COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL
Versatilidade ; Habilidade manual e motora; Iniciativa; Pro-atividade; Educação; Comprometimento com a empresa

  

<b>EMPREGO: COPEIRO</b>
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO
Auxiliar no preparo das dietas e distribuí-las aos pacientes do hospital
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
Auxiliar no preparo das dietas: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar; Distribuir as refeições no Setor Solar das Magnólias e hospital em geral; Higienização dos utensílios utilizados em cada refeição; Distribuição de lanches e refeições extras; Higienização no local de trabalho; Auxílio a cozinheira no preparo das refeições
COMPETÊNCIA TÉCNICA
Ensino Fundamental Completo; Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos
COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL
Empatia; Educação no tratamento ao paciente; Pro atividade; Iniciativa

<b>EMPREGO: COSTUREIRA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Confecção e consertos de roupas, roupas de cama, mesa e banho
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Confeccionar roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças; Realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; Identificar as roupas por meio de carimbo; Proceder à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas; Fazer fraldas; Receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Fundamental completo; Noções de Corte e Costura
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Iniciativa; Versatilidade; Competência profissional

<b>EMPREGO: COZINHEIRA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Preparar as refeições hospitalares
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido e o horário pré-determinado pela direção; Controlar quantitativa e qualitativamente as refeições; Informar o responsável quanto à reposição de estoque; Realizar serviço de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha; Evitar perdas e desperdícios
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Fundamental Completo; Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Trabalhar com atenção; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de iniciativa

<b>EMPREGO: MONITOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Auxiliar e complementar as atividades terapêuticas proposta pela equipe técnica multidisciplinar
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Auxiliar o profissional nas seguintes atividades: Auxílio de Hidroterapia; Supervisão no banheiro adaptado; e no refeitório; Colocação e retirada das órteses; Auxílio no grupo de estimulação sensorial; na cozinha experimental; na oficina de artes; no grupo catavento; em festas e passeios externos. Auxílio ao serviço de odontologia
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Iniciativa; Trabalho em equipe; Paciência e boa vontade; Interesse em tratar de deficientes

<b>EMPREGO: MOTORISTA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Dirigir veículos transportando pacientes e funcionários; serviços de entrega e recolhimento de materiais no município e região
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Dirigir automóveis de transporte coletivo de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pacientes na cidade e na região; Zelar pela segurança de passageiros; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Respeitar as leis de trânsito; cumprir horários e escalas de trabalho; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Fundamental Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria D; Curso de transporte Coletivo; Conhecimento das normas de trânsito, demonstrar noções básicas de mecânica de veículos
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Atenção; Paciência; Educação

<b>EMPREGO: TELEFONISTA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando mesa telefônica, ou outros aparelhos, movimentando dispositivos em geral, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Atender chamadas telefônicas internas e externas, transferindo-as ou prestando informações; Atender pedidos de informações telefônicas,

anotar recados e registrar chamadas; Verificar defeitos nos ramais da mesa de operação e providenciar os reparos necessários; Outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Empatia; Iniciativa, pró-atividade, agilidade; Compreensão, paciência e versatilidade; Humanização no trato com as pessoas

<b>EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS FARMÁCIA/ALMOXARIFADO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Suporte administrativo aos setores de farmácia e almoxarifado
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Prescrição médica: Clínica Médica, Cirúrgica, Maternidade e Solar das Magnólias; Lançamento de receitas nos livros controlados e conferência mensal do estoque no livro e computador; Entrada e saída de notas fiscais; Recebimento e armazenamento de medicamentos correlatos, equipamentos, material de escritório e de higiene/limpeza; Fracionamento de medicamentos de acordo com a dose prescrita ou pela menor unidade – dose unitária; Interpretar prescrição médica e dispensar medicamentos prescritos por dose e horários, por pacientes e por centro de custo; Registrar em sistema informatizado itens dispensados; Realizar controle de estoque de materiais e medicamentos; Atendimento ao funcionário
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Informática
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Organizado, Proativo; Trabalho em equipe; Bom relacionamento pessoal

<b>EMPREGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração geral, finanças e logística
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Atender fornecedores e clientes; Acompanhar processos administrativos; Cuidar de documentos e cumprir todos os procedimentos referentes a eles; Receber informações sobre serviços; Operar programas do governo e do município; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, memorandos, atas, etc.; Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, e formulários; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Informática ; Curso Técnico em Administração
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Iniciativa; Trabalho em equipe; Facilidade com comunicação

<b>EMPREGO: CALDEIREIRO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Manutenção do abastecimento de água quente para todos os setores
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Abastecer com lenha na caldeira para acender e iniciar o processo de aquecimento da água; Manter a temperatura adequada; Controlar registros para que o vapor vá para a lavanderia, autoclave e cozinha; Completar sempre a lenha e manter a água no nível do vigor constante; Encerrar o processo de funcionamento do final do dia para reinício no dia seguinte
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Fundamental completo; Curso de Operador de Caldeira
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Coordenação motora; Força física; Atenção; Organização; Iniciativa

<b>EMPREGO: ESCRITURÁRIO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Tratar de documentos; Acompanhar processos administrativos; Agendar vaga e encaminhamento de pacientes para cidades e região; Atender o público e a comunidade; Preencher documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo

e fornecendo informações; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros; Arquivo de documentos; Cadastro de pacientes e de médicos; Orientação ao paciente; Agendamento de consulta, retornos e cirurgias; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

**COMPETÊNCIA TÉCNICA**

Ensino Médio Completo; Informática

**COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL**

Iniciativa; Trabalho em equipe; Facilidade de comunicação

**EMPREGO: ESTOQUISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO**

Organização e armazenamento, disponibilização de gêneros alimentícios.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES**

Retirada de matéria prima para uso diário; Armazenamento de gêneros alimentícios; Movimentação de estoque; Controle de temperatura de equipamento; Organização de estoque em geral

**COMPETÊNCIA TÉCNICA**

Ensino Médio Completo; Informática – Excel

**COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL**

Ser organizado e Metódico; Trabalho em equipe; Iniciativa

**EMPREGO: ANALISTA DE SISTEMAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO**

Controle e assistência de todos os processos de informática do Hospital

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES**

Administração de servidores; Suporte aos usuários; Análise e controle de processos de sistema existentes no Hospital; Controle e mapeamento de serviços associados à rede; Auxílio ao usuário na instalação e configuração de programas; Instalação e configuração de micros, softwares e solução de problemas.

**COMPETÊNCIA TÉCNICA**

Ensino Superior Completo em Sistema de Informação ou Análise de Sistema

**COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL**

Paciência; Conhecimento técnico; Desenvoltura e pró-atividade; Versatilidade; Trabalho em equipe; Comprometimento com a empresa

**EMPREGO: INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO**

Promover o manuseio dos materiais na sala cirúrgica e executar procedimentos de apoio a equipe cirúrgica realizando atendimento de enfermagem

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES**

Observar a sequência da cirurgia conforme o tipo de instrumento a ser usado; Conferir o instrumental conforme a solicitação do cirurgião; Fazer a degermação das mãos; Conferir os instrumentais ao termino da cirurgia, separando os que forem usar na próxima cirurgia; Separar e descartar os perfuro cortantes; Comunicar a enfermeira qualquer anormalidade nos instrumentos; Auxiliar na transferência do paciente da mesa para maca; Controlar o armário de armazenamento dos instrumentais; Solicitar os materiais avulsos necessários; Ligar todos os aparelhos específicos na sala para verificar o seu funcionamento; Auxiliar na realização de curativo cirúrgico; Retirar todos os materiais instrumentais e aparelhos utilizados na sala; Solicitar a conferência do número de compressas utilizadas; Participar nos treinamentos

**COMPETÊNCIA TÉCNICA**

Ensino Médio Completo; Curso técnico de Instrumentador Cirúrgico; Registro no COREN

**COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL**

Pró-atividade; Versatilidade; Empatia; Trabalho em equipe; Coordenação motora fina

**EMPREGO: RECEPCIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO**

Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviços de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes. Manter controle de todas as visitas efetuadas ao Hospital, para assegurar a ordem e a segurança

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES**

Controlar a entrada e saída de visitantes; Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da Unidade; Receber e interagir com o público externo à instituição, de forma agradável, solicita e colaborativa na prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes; Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Informática e Internet
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Educação; Paciência; Empatia; Tratamento humanizado; Versatilidade

<b>EMPREGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem no hospital, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Executar ações de enfermagem delegadas de supervisionadas pelos enfermeiros; Preparar e esterilizar materiais; Realizar ações de promoção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva; Prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Ministrando medicamentos; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; Aplicar vacina em pacientes
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Ensino Técnico em Enfermagem; Registro no COREN
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Capacidade e atenção; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Empatia

<b>EMPREGO: TÉCNICO IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Imobilização e redução de fraturas
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Curativos; Retiradas de pontos; Imobilização férula, tala, gessada, de enfaixamento, de esparadrapagem, MJ, Jones, de colar cervical, de tipoia e tipoia vestida; Circular gesso; Gesso fendido; Retirada de tala; Buscar curativo e retirada de ponto na central de material
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Imobilização Ortopédica; Registro no Conselho - ASTEGO
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Habilidade motora; Bom relacionamento; Trabalho em equipe; Capacidade de efetuar atendimento humanizado; Pró-atividade

<b>EMPREGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Promover o acompanhante do cliente na sala cirúrgica e executar procedimentos de RX
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Operar aparelhos de RX e intensificador de imagem acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala do centro cirúrgico, averiguando condições técnicas e acessórias necessárias; Preparar clientes no centro cirúrgico para radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança de conduta; Ser responsável por radiografo no infra-operatório, normalmente em cirurgias ortopédicas; Verificar os laudos de manutenção preventiva de testes radiológicos realizados periodicamente
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Radiologia; Registro no Conselho - CRTR
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Empatia; Humanização; Pró-atividade; Versatilidade

<b>EMPREGO: TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Compor o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, para promover a saúde e proteger a integridade física dos funcionários, através de ações preventivas contra acidentes de trabalho e incêndio.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhamento e avaliação dos seus resultados, bem como sugerindo constantes atualizações dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Informar ao empregador, através de parecer técnico, sobre riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Executar as normas de segurança referentes a projetos de execução, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene de trabalho, inclusive por terceiro; Articular-se a colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>

Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Segurança do Trabalho; Informática
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Bom relacionamento com funcionários; Trabalho em equipe; Treinamento para funcionários; Pró-atividade e dinamismo; Humanizado

<b>EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Apoio técnico/social à equipe interdisciplinar do Hospital promovendo a melhoria de qualidade de vida dos usuários moradores desta Instituição
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Providenciar documentos pessoais. Ex: RG, CPF, Certidão de Nascimento, etc., para os pacientes; Promover o reestabelecimento do vínculo familiar; Inclusão dos usuários na comunidade e/ou sociedade através de Projetos Terapêuticos que possibilitem sua saída da Instituição; Atendimento familiar e ao usuário
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Superior Completo em Assistência Social; Registro no Conselho – CRESS; Informática
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Empatia; Humanizado; Pró-atividade; Resolutividade; Trabalho em equipe; Comprometimento

<b>EMPREGO: FARMACÊUTICO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Dar assistência integral à saúde; Responsável por manter a qualidade dos medicamentos (receber, armazenar, estocar, conservar e observar a validade); Dar orientação sobre uso de produtos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Estar integrada com a equipe de saúde
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Farmácia; Registro no Conselho de Classe - CRF
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Trabalho em equipe; Capacidade de tomar decisões; Humanização no atendimento

<b>EMPREGO: ENFERMEIRO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, ambulatórios, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Planejar, organizar e avaliar serviços e a assistência de enfermagem; Estabelecer rotina de trabalho para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Realizar ações capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde; Prescrever e administrar medicamentos e/ou aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares; Exercer tarefas relativa a observação, ao cuidado, a educação sanitária de toda clientela assistida
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Enfermagem; Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria - COREN
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Organização; Capacidade de saber ouvir; Demonstrar destreza manual; Capacidade de liderança; Humanização no atendimento

<b>EMPREGO: FISIOTERAPEUTA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Realizar atividades profissionais de alcance individual e/ou coletivo; Realizar intervenções para melhorar mobilidade, aliviar dor, diminuir processos inflamatórios, prevenir lesões e recuperar funções perdidas; Aplicar técnicas de alongamento e fortalecimento
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Fisioterapia; Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria - CREFITO.
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Trabalho em equipe; Dinamismo; Perseverança; Demonstrar capacidade motora fina; Transmitir segurança

<b>EMPREGO: FONOAUDIÓLOGO</b>
-------------------------------

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Estabelecer tratamentos específicos nas diversas áreas de atuação da fonoaudiologia; Diagnosticar distúrbios articulatorios, dificuldades de aprendizagem, disфония, afasia, disfagia, gagueira, deficiência auditiva, etc.; Fazer terapia de linguagem, voz, e articulação e fazer acompanhamento de alterações dos tratamentos; Orientar pacientes, familiares, gestantes, idosos e professores; Fazer encaminhamentos
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Fonoaudiologia; Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria; Fluência verbal e escrita
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Demonstrar capacidade de observação; Estabelecer relacionamento interpessoal; Comunicação clara e objetiva

<b>EMPREGO: NUTRICIONISTA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Planejar cardápios; Supervisionar o pré-preparo, preparo e distribuição da refeição; Testar a aceitabilidade de novos alimentos; Supervisionar, coordenar e controlar o recebimento e armazenamento de produtos bem como a higienização e controle da qualidade; Treinar as colaboradoras; Analisar valor nutricional dos alimentos oferecidos; Fazer avaliação nutricional dos pacientes; Elaborar manual de Boas Práticas (POPS); Elaborar ficha técnica de alimentos; Preparar relatório de custo de cada preparação
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Nutrição; Possuir inscrição junto ao Conselho – CRN; Dominar legislação
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Trabalho em equipe; Liderança; Delegar funções

<b>EMPREGO: PEDAGOGO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Desenvolver práticas e conhecimentos de pedagogia em instituição não escolar, mas hospitalar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Desenvolver processo de construção de conhecimento em classe especial hospitalar, brinquedoteca e recreação; Coordenar projetos pedagógicos e de escolarização dentro da instituição hospitalar; Trato especializado de aprendizagem para pessoas com deficiências
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Pedagogia; Especialização em Psicopedagogia
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Humanidade; Empatia; Paciência; Pró-atividade; Trabalho em equipe

<b>EMPREGO: PSICÓLOGO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Realizar atendimento a pacientes com problemas emocionais, psicomotores e psico-pedagógicos; Atuar junto à equipe multiprofissional da Saúde; Identificar e compreender os fatores que interferem na saúde geral do indivíduo; Orientar pacientes e familiares quanto a dificuldades de nível intelectual, social; Psicoterapia individual; Psicoterapia grupal; Execução de projetos; Orientação à funcionário em relação à como lidar com os pacientes em determinadas situações
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Psicologia; Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria -CRP
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Trabalho em equipe; Sigilo profissional; Capacidade de saber ouvir; Empatia

<b>EMPREGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Reabilitação física e mental e a promoção do desenvolvimento biopsicossocial de pacientes através de atividades
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Tratar através de atividades, de maneira direta ou indireta necessidades terapêuticas, pessoais, sociais e culturais; Avaliar os fatores ambientais que possam contribuir para o trabalho com os déficits físicos, mentais e transtornos psíquicos e cognitivos e sociais; Recuperar a

função humana e elevar o perfil das ações motoras e mentais através de atividades; Promover o desenvolvimento biopsicossocial através de atividades ocupacionais
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa em Terapia Ocupacional; Registro no Conselho - CREFITO
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Humanidade; Pró-atividade; Facilidade de relacionamento; Trabalho em equipe

<b>EMPREGO: TECNICO CONTABILIDADE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Auxiliar a contabilidade geral.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, ampliando dados contábeis; Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; Participar do programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Ensino Médio Completo; Curso técnico em contabilidade
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Atenção; Paciência; Iniciativa; Trabalho em equipe; Organização; Dinamismo; Comunicação; Raciocínio Logico; Objetividade

<b>EMPREGO: DENTISTA</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Prestar atendimento odontológico aos pacientes com necessidades especiais residentes do Solar das Magnólias e pacientes externos vindos de outros municípios consorciados ao CONDERG.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Atendimento ambulatorial dos pacientes; Orientação e Supervisão dos monitores na Odontologia; Atendimento ambulatorial dos pacientes do Projeto "Sorrir"; Atuação interdisciplinar junto a equipe técnica; Educação e suporte preventivo junto aos familiares do Projeto "Sorrir"
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Formação Superior Completa; Registro no Conselho-CRO
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Versatilidade; Iniciativa; Pro-atividade; Comprometimento com a empresa; Flexibilidade Comportamental; Capacidade de Trabalhar em Equipe; Boa Comunicação

<b>EMPREGO: MÉDICO AUDITOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde; Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de Informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade.
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>

Superior em Medicina com especialização em Auditoria Médica; Registro no CRM
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Humanidade; Pró-atividade; Facilidade de relacionamento; Trabalho em equipe

<b>EMPREGO: MEDICO DO TRABALHO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO</b>
Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES</b>
Elaboração e apresentação do documento onde consta o P.C.M.S.O., a fim de que este possa ser aprovado pela CONTRATANTE; Realização de exames médicos clínicos ocupacionais (admissional, demissional, periódico e mudança de função) nos beneficiários do contrato, que deverão ser encaminhados pela CONTRATANTE ao local onde aqueles serão realizados; Emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (A.S.O), e realização de consultas médicas ambulatoriais relativas à Medicina do Trabalho, devendo as mesmas ser realizadas em local indicado pelo CONTRATADO; Solicitar exames complementares sempre que necessários, e elaboração de ordens de Serviços; Participação na implantação de Sistemas de Proteção à Saúde e no gerenciamento de equipamentos de Proteção à Saúde; Assessoria técnica relativa à Medicina do Trabalho, e levantamento epidemiológico; Elaborar o Relatório Anual sobre os serviços prestados; Análise médica dos acidentes de trabalho, e monitoramento e avaliação do P.C.M.S.O; Indicar as medidas necessárias para sanar as deficiências detectadas nas análises dos exames e nas inspeções realizadas no local de trabalho, devendo, também, manter sigilo quanto às informações obtidas na prestação dos serviços;
<b>COMPETÊNCIA TÉCNICA</b>
Superior em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho; Registro no CRM
<b>COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL</b>
Lidar com situações adversas; Iniciativa; Atenção seletiva; Tolerância; Altruísmo; Trabalhar em equipe; Interpretar linguagem verbal e não-verbal; Imparcialidade de julgamento; Empatia

## **ANEXO II**

### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA OU PROGRAMA DE PROVAS**

#### **EMPREGO: Auxiliar Manutenção**

##### **Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica;

Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.

Sinais de pontuação = ponto-final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos e vírgula.

Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, , ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u;

Artigo definido e indefinido.

Substantivo = comum, próprio, coletivo, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural.

Adjetivo – masculino/feminino, singular/plural.

**Matemática (10 questões)**

Números naturais – representação dos Números Naturais; Números Naturais – antecessor e sucessor; Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistema de Numeração Romana  
Sistemas de Numeração - decimal e horário; Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, adição e subtração de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; Números multiplicativos - dobro, metade; Questões de raciocínio

**EMPREGO: Auxiliar Serviços**

**Português (10 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;  
Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.  
Sinais de pontuação = ponto-final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos e vírgula.  
Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, , ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u;  
Artigo definido e indefinido.  
Substantivo = comum, próprio, coletivo, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural.  
Adjetivo – masculino/feminino, singular/plural.

**Matemática (10 questões)**

Números naturais – representação dos Números Naturais; Números Naturais – antecessor e sucessor; Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistema de Numeração Romana  
Sistemas de Numeração - decimal e horário; Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, adição e subtração de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; Números multiplicativos - dobro, metade; Questões de raciocínio

**EMPREGO: Assistente Social**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

Código de Ética do Assistente Social; Estatuto da Criança e Adolescente; Estatuto do Idoso;  
Lei Orgânica da Assistência Social  
BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação – Ed. Veras  
BARROCO, Maria Lucia Silva. Ética e serviço social: fundamentos oncológicos – Ed. Cortez  
CARVALHO, Maria do Carmo Brant de (org.) A família contemporânea em debate  
BOGUS, Lucia (org.). Desigualdade e a questão social - Ed. EDUC  
FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social – Ed. Cortez  
\_\_\_\_\_ Saber profissional e poder institucional – Ed. Cortez  
IAMAMOTO, Marilda Vilela. Relações sociais e serviço social no Brasil – Ed. Cortez  
\_\_\_\_\_ Renovação e conservadorismo no Serviço Social – Ed. Cortez  
KALOUSTIAN, Silvio Manoug. Família Brasileira: a base de tudo – Ed. Cortez  
PEREIRA, Potyara A. P. Necessidades humanas: subsídios à crítica dos mínimos sociais - Ed. Cortez  
SA, Jeanete L. Martins de (org.) Serviço Social e interdisciplinaridade - Ed. Cortez  
SALES, Mione Apolinário Política Social, família e juventude: uma questão de direitos – Ed. Cortez  
SARTI, Cynthia Andersen. A família como espelho: um estudo sobre a moral dos pobres – Ed. Cortez  
SPOSATI, Aldaiza. Proteção Social e Cidadania – Ed. Cortez  
\_\_\_\_\_. Os direitos (dos desassistidos) sociais – Ed. Cortez  
YASBEK, Maria Carmelita. Classes subalternas e assistência social

**EMPREGO: Analista Sistemas**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

- BERTALANFFY, L.V. **Teoria Geral dos Sistemas** – Petrópolis, editora vozes
- TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. Editora: CAMPUS
- TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**

**Aplicativos:**

<http://apps.oi.com.br/2010/06/04/o-que-sao-aplicativos-2/>  
<http://outdoor171.blogspot.com/2009/03/o-que-sao-aplicativos.html>

**Sistemas de Informação:**

[http://pt.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_informa%C3%A7%C3%A3o](http://pt.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_informa%C3%A7%C3%A3o)  
<http://pt.scribd.com/doc/7983117/Apostila-Principios-de-Sistemas-de-Informacao>

**Conceitos de Hardware:**

<http://www.etecdiadema.com/tecnico/conceitoshard.pdf>

<http://pt.scribd.com/doc/3298958/Informatica-Nocoas-de-Hardware-Conceitos-e-Fundamentos>

<http://www.hardware.com.br/guias/hardware-redes-linux-iniciantes/>

**Conceitos Básicos de Rede:**

<http://www.microsoft.com.br/kitcoreio/arquivos/SBS/SBS%202008%20Networking%20Guide-BRZ.pdf>

<http://www.janio.com.br/redes/arquivos/redes-conceitos-basicos.pdf>

**Sistema Operacional:**

[http://pt.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_operativo](http://pt.wikipedia.org/wiki/Sistema_operativo)

[http://www.oficinadanet.com.br/artigo/851/o\\_que\\_e\\_um\\_sistema\\_operacional](http://www.oficinadanet.com.br/artigo/851/o_que_e_um_sistema_operacional)

**Sistema Operacional de Rede:**

<http://www.dee.ufcg.edu.br/~rrbrandt/cursos/redes/sor.shtml>

[http://www.projotoderedes.com.br/artigos/artigo\\_principios\\_sistemas\\_operacionais\\_de\\_rede.php](http://www.projotoderedes.com.br/artigos/artigo_principios_sistemas_operacionais_de_rede.php)

[http://pt.wikipedia.org/wiki/Rede\\_de\\_%C3%A1rea\\_local](http://pt.wikipedia.org/wiki/Rede_de_%C3%A1rea_local)

**Banco de Dados**

[http://pt.wikipedia.org/wiki/Banco\\_de\\_dados](http://pt.wikipedia.org/wiki/Banco_de_dados)

<http://www.dsc.ufcg.edu.br/~baptista/cursos/BDados/Capitulo1.pdf>

[http://paginas.unisul.br/edson.thizon/PDF/apostila\\_bd2.pdf](http://paginas.unisul.br/edson.thizon/PDF/apostila_bd2.pdf)

<http://pt.scribd.com/doc/1555939/1/BIBLIOGRAFIA>

**EMPREGO: Analista Administrativo**

**Português (05 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica;

Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.

Sinais de pontuação = ponto-final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos e vírgula.

Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, , ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u;

Artigo definido e indefinido.

Substantivo = comum, próprio, coletivo, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural.

Adjetivo – masculino/feminino, singular/plural.

**Matemática (05 questões)**

Números naturais – representação dos Números Naturais; Números Naturais – antecessor e sucessor; Operações com Números

Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistema de Numeração Romana

Sistemas de Numeração - decimal e horário; Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, adição e subtração

de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; Números multiplicativos - dobro, metade; Questões de

raciocínio

**Específicas (10 questões)**

Informática = 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente

DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de

utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de

navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de

tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

E conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho tais como: Organização e controle de documentos; - Noções básicas de arquivo e

protocolo.

**EMPREGO: Costureira, Copeira, Caldeireiro e Cozinheira**

**Português (07 questões)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica;

Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.

Sinais de pontuação = ponto-final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos e vírgula.

Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, , ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u;

Artigo definido e indefinido.

Substantivo = comum, próprio, coletivo, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural.

Adjetivo – masculino/feminino, singular/plural.

**Matemática (05 questões)**

Números naturais – representação dos Números Naturais; Números Naturais – antecessor e sucessor; Operações com Números

Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistema de Numeração Romana

Sistemas de Numeração - decimal e horário; Números Racionais e sua representação fracionária – a ideia de fração, adição e subtração

de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; Números multiplicativos - dobro, metade; Questões de

raciocínio

**Específicas (08 questões)**

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho.

**EMPREGO: Dentista**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

ANDRADE, E.D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 2ª Ed - ArtesMédicas, 2006.

Newman, Michael G./ Takei, Henry/ Carranza Junior, Fermin A./ Klokkevold, Perry R. Carranza. Periodontia Clínica. 10ª Edição - 2007

CHAVES, M. Odontologia Social. 3ª ed. 1986.

FERREIRA, F. V., Ortodontia - Diagnóstico e Planejamento Clínico, 7ª edição 2008

GONÇALVES, E.N.A., FELLER, C. Atualização na Clínica Odontológica. 1998.

GUEDES-PINTO, A C; Odontopediatria - fundamentos de Odontologia. Editora Santos 2009

MARZOLA, C. – Anestesiologia. 3ª Ed. São Paulo. Ed. Pancast, 2002

TOMMASI, AF.: Diagnóstico em patologia bucal. ED. PANCAST EDITORIAL. SÃO PAULO, SP. 3ª edição - 2002

BORAKS, S. Diagnóstico bucal. 3. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001

MS. Controle de Infecções e Prática Odontológica em Tempos de AIDS: Manual de Condutas, Brasília; Secretaria de Políticas Públicas de Saúde, 2000.

Código de Ética de Odontologia (Conselho Federal de Odontologia)

MADEIRA, MC. Anatomia da Face. Bases anatomofuncionais para a prática odontológica. 6ed Sarvier, 2008

MACHADO, Manoel Eduardo Lima. Endodontia: da Biologia à técnica. 1.ed, 2007 Livraria Santos Editora Ltd.

MACHADO, Manoel Eduardo Lima. Urgências em Endodontia: Bases Biológicas Clínicas e Sistêmicas. São Paulo, 2010

Glenan Singi. Fisiologia para Odontologia. Um guia prático para o cirurgião-dentista atender seus pacientes com segurança. 2ª edição - Guanabara Koogan

NEWBRUN, E. **Cariologia**- São Paulo, Santos 1988.

**EMPREGO: Enfermeiro**

**Específicas (20 questões)**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL.

BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br

DUNCAN, Bruce B. SCHMIDT, Maria Inês. GIUGLIANI, Elsa R.J. e colaboradores- Medicina ambulatorial condutas médicas na atenção primária -3ª edição-artmed-2006

Manual de Condutas de Enfermagem no PSF- IDS/USP

A Enfermagem em Pediatria e Puericultura, Edilza Maria R. Schiinitz, Livraria Atheneu - 1989

Cartilha de Amamentação.....doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

Administração em Enfermagem, Paulino Kurcgant, E-P-U - Enfermagem em Emergências, Julio Ikeda Fodes, E-P-U - Enfermagem, Cálculos e Administração de Medicamentos, Arlete Giovani, Legnar Informática e Editora - Manual de Drogas e Soluções, Naima da Silva Staut, Maria Dorys Emmy Menacho Durán, Marta Janete Mulatti Bri gano -

Procedimentos Básicos de Enfermagem, Deptos- de Enfermagem do Hospital das Clínicas e da Faculdade de Ciências Médicas da Unicamp, Atheneu -- Moderna Prática de Enfermagem, Brunner / Suddadh, Editora Interamericana

A enfermagem na gestão da atenção primária - Ed. Manole

TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro- Sistematização da Assistência de Enfermagem 1ª edição- Editora LAB.2002.

CALIL, Ana Maria; PARANHOS, Wana Yeda. O Enfermeiro e as Situações de Emergência - Ed. Atheneu- 1ª edição/ 2007.

BRUNNER por NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem- volumes 1,2 e 37ª edição/ Guanabara Koogan; Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Dengue:

MS- Tratamento Diretamente Observado(TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem. Brasília-DF/2011.

MS- Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil-Brasília-DF/2011

Linha de Cuidado da Puérpera e da Gestante- Secretaria de Estado da Saúde São Paulo-2010

Linha de Cuidado do Hipertenso e Diabético-Secretaria de estado da Saúde-2010

SILVA, Sílvia F. (Organizador), CARVALHO, Gilson [et al.] REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008

**EMPREGO: Estoquista**

**Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática (05 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

**Específicas (05 questões)**

Conhecimentos sobre o recebimento, controle, armazenagem, localização, classificação, codificação e conservação de materiais; equipamentos utilizados; organograma funcional do estoque; processo de consolidação de cargas; processamento e adiamento de pedidos; formação e manutenção de estoque; perfil profissional; documentos: planilhas, nota fiscal; informática básica.

**EMPREGO: Escriturário**

**Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática (05 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

**Específicas (05 questões)**

Conhecimento dos sistemas de informática: planilha eletrônica, banco de dados, editor de textos e acesso à Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**EMPREGO: Farmacêutico**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. **Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos**. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.

BISSON, M.P. **Farmácia clínica & atenção farmacêutica**. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.

DANGELO, J.G. & FATTINI, C.A. – **Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar**. Editora Atheneu Ltda., São Paulo, 3ª ed., 2007

**Farmacopéia homeopática brasileira** 2ª edição. Atheneu editora. São Paulo, 1997

FARMACOPEIA BRASILEIRA IV, **Farmacopéia Brasileira**, Ed. Atheneu, São Paulo, 1989.

FELTRE, Ricardo. **Química Geral**

FERREIRA, CARLOS PARADA ET AL. **BIOQUÍMICA BÁSICA**. Editora MNP Ltda. 2000. GOODMAN & GILMAN. **As bases farmacológicas da terapêutica**. 9ª edição, Ed. McGRAW-HILL Interamericana editores, S.A. de C.V. Rio de Janeiro – RJ

HANG, H.P; DALE, M.M.; RITTER, J.M. **Farmacologia**. 5ª edição, Ed. Guanabara Koogan S.A., Rio de Janeiro

JUNQUEIRA, L.C. & CARNEIRO, J. **Biologia celular e molecular**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

NOVAES, Vera Lúcia Duarte de. **Química Geral e Inorgânica**.

OLIVEIRA, F., AKISUE, G. **Fundamentos de Farmacobotânica** 2ª. Ed; Editora Atheneu. São Paulo/SP.2003.

ZAGO MA, FALCÃO RP, PASQUINI R. **Hematologia – fundamentos e prática**. Edição revisada e atualizada. Ed Atheneu, São Paulo, 2001

Código de ética do profissional farmacêutico – CRF –SP / CFF

Normas e diretrizes da ANVISA e CFF relacionadas ao sistema de saúde e competências dos profissionais

Formulário Terapêutico Nacional-2008/RENAME-2006/ Ministério da Saúde

**EMPREGO: Auxiliar Serviços Farmácia/Almoxarifado**

**Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicas (10 questões)**

Relação Nacional de Medicamentos Essenciais : Rename / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos – 4 ed. ver.- Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. 286 p.:il – ( Série B. Textos Básicos de Saúde)

FARMACOLOGIA CLÍNICA. FUNDAMENTOS DA TERAPÊUTICA RACIONAL. Autor: F Fuchs, L Wanmacher Editora: Guanabara Koogan. Edição: 3ª Ano: 2004 Nº de págs: 1074 ...

Dicionário Terapêutico Guanabara - 14/ED. Dicionário Terapêutico Guanabara - 14/ED. Autor: KOROLKOVAS Editora: GUANABARA - 2007/2008 ISBN: 9788527713375

CÁLCULO DE MEDICAMENTOS EM ENFERMAGEM - EDIÇÃO DE BOLSO / F. Júnior, Klinger; Cunha, Márcio André P. nas melhores lojas de...

Formulário Terapêutico Nacional-2008/RENAME-2006 Ministério da Saúde

ANVISA – Departamento de controle de Farmácia do Ministério da Saúde ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)) -

**EMPREGO: Fisioterapeuta**

**ESPECÍFICAS (20 questões)**

SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde

FERNANDES, Andre. “CINESIOLOGIA DO ALONGAMENTO”. 1ª ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.

HALL, C. M.; BRODY, L.T.. “Exercício Terapêuticos na busca da função”. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

KISNER, C; COLBY, L a. Exercícios Terapêuticos: fundamentos e técnicas. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2004.

NEUMANN, D. A. Cinesiologia do Aparelho Muscoesquelético. 1ª ed. Rio de Janeiro: GUANABARA KOOGAN, 2006.

PRYOR, Jennifer A.; WEBBER, B. A.. “Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos” 2ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

PULZ, C. Fisioterapia em Cardiologia: aspectos práticos. 1ª ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

CHAD STARCKEY. “Recursos terapêuticos em fisioterapia”. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2001.

GUIRRO, E.; GUIRRO, R. “Fisioterapia Dermato-Funcional”. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004.

KITCHEN, S.. “Eletroterapia: prática em evidência”. 11ª ed. São Paulo: Manole, 2003.

PRENTICE, W. E. “Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeuta”. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

SACHELLI, T; ACCACIO, L. M. P.; RADL, A. L. M. “Fisioterapia Aquática”. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

CHIARELLO, B; DRIUSSO, P. “Fisioterapia Gerontológica”. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2007.

CHIARELLO, B; DRIUSSO, P. “Fisioterapia Reumatológica”. 1ª ed. São Paulo: MANOLE, 2005.

STEPHENSON, Rebecca G.. Fisioterapia Aplicada à Ginecologia e Obstetrícia”. ed. São Paulo: Manole, 2003.

CARR, J; SHEPERD, R. “Reabilitação Neurológica: otimizando o desempenho motor”. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

SHEPHERD, Roberta B.. Fisioterapia em Pediatria. 3ª ed. São Paulo: Santos, 2006.

SARMENTO, George Jerre. Fisioterapia Respiratória em Pediatria e Neonatologia”. 1 ed. São Paulo: Manole, 2007.

HEBERT, sizínio. “Ortopedia e traumatologia: princípios e prática”. 4ª ed. Porto Alegre: ED. ARTMED, 2009.

DUTTON, M. “Fisioterapia Ortopédica: Exame, Avaliação e Intervenção”. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.

**EMPREGO: Fonoaudiólogo**

**Específicas (20 questões)**

Motricidade orofacial: inter-relação entre Fonoaudiologia e Ortodontia (Medeiros) - Lovise

O uso do paquímetro na Motricidade orofacial: procedimentos de avaliação (Cattoni) - Pró-Fono

Higiene Vocal - cuidando da voz (Behlau e Pontes) - Revinter

Compreendendo os problemas da Voz (Colton e Casper) - Artmed

A voz e a terapia Vocal (Daniel Boone) - Artmed

Por dentro do SUS - Atheneu

Fonoaudiologia: informação para a formação (linguagem, desenvolvimento normal, alterações e distúrbios) (Limongi) - Guanabara-Koogan

Fonoaudiologia: informação para a formação (procedimentos terapêuticos em linguagem) (Limongi) - Guanabara-Koogan

Tratado de Fonoaudiologia ( SBFª org.) - Roca

**EMPREGO: Instrumentador Cirúrgico**

**Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicas (10 questões)**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

Leis 8080/90 e 8142/90- Leis Orgânicas da Saúde.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS GM399, 22/02/2006. Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão.

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90).

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde.

Associação Nacional de Instrumentadores Cirúrgicos- ANIC - www.anic.com.br.

FODES, Júlia Ikeda. KAWAMOTO, Emília Emi. Fundamentos de Enfermagem.

BRUNNER/ SUDARTH. Moderna Prática de Enfermagem. ED. Interamericana.

PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM- departamento de Enfermagem do Hospital das Clínicas da Unicamp- Ed. Atheneu.

CARVALHO, R.; COUTINHO, R.M.C.; GRASSIA R.C.F.; BARRETO A.J. Processo ensino-aprendizagem em centro cirúrgico. In: Carvalho R, BIANCHI E. R. F. (orgs). Enfermagem em Centro Cirúrgico e Recuperação. 1ª edição. 2ª reimpressão. Barueri (SP). Ed Manole; 2010. Cap.20, p.387-407

PARRA O. M.; SAAD W.A. Instrumentação Cirúrgica. 3 edição. São Paulo: Atheneu; 1995

**EMPREGO: Monitor**

**Português: (05 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática (05 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

**Específicas (10 questões)**

Estatuto da Criança e Adolescente. Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990.

Ética e Cidadania - Primeiros Socorros - Noções de Higiene

**EMPREGO: Motorista**

**Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática (05 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

**Específicas (05 questões)**

Código de Trânsito Brasileiro – LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.

Ética no Trabalho, primeiros Socorros.

**EMPREGO: Nutricionista**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

CUPPARI, Lilian. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto. 2ª Ed. - Barueri: Manole, 2005.

MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 11ªed. – São Paulo: Roca, 2005.

MEZOMO, Iracema Fernandes de B. Organização e Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 1ªed.- São Paulo: Sociedade Beneficente São Camilo.

OLIVEIRA, J. E. Dutra-de-; MARCHINI, J. Sérgio. Ciências Nutricionais. – São Paulo: Sarvier, 1998

PHILIPPI, Sonia Tucunduva. Nutrição e Técnica Dietética. 2ªed. – Barueri: Manole, 2006.

SILVA, Eneo Alves da Silva. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos. 5ªed. – São Paulo: Varela, 2002.

TEXEIRA, Suzana Maria Ferreira Gomes; OLIVEIRA, Zélia Milet Cavalcanti de ; REGO, Josedira Carvalho do. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. 1ª Ed. - São Paulo: Livraria Atheneu, 2007.

VASCONCELOS, Francisco de Assis Guedes. Avaliação Nutricional de Coletividades. 3ªed.- Florianópolis: UFSC, 2000.

VITOLLO, Márcia Regina. Nutrição: da Gestação à Adolescência. – Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003.

Resoluções: CFN nº 358/2005; CFN nº 380/2005; CFN nº 417/2008; CFN nº 334/2004. Disponíveis em [www.cfn.org.br](http://www.cfn.org.br)

Política Nacional de Alimentação e Nutrição (2006); SISVAN.

Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

Norma Operacional da Assistência à Saúde ( NOAS-SUS 01/2002) – Portaria 373 de 27/02/2002. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

Portaria CVS nº 18 de 09/09/2008. [WWW.crn3.org.br](http://WWW.crn3.org.br).

RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, DE 16 DE JULHO DE 2009. Disponível em: [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br)

#### **EMPREGO: Psicólogo**

##### **ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA- CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS PSICÓLOGOS. BRASÍLIA. Ed. Brasília/ DF 2005.

ABERASTURY, A.; KNOBEL, M. Adolescência Normal: Um Enfoque Psicanalítico, Ed. Artmed.

BENJAMIN, A.- A Entrevista de Ajuda. São Paulo: Ed. Martins Fontes.

BLEGER, J. Temas de psicologia. Entrevista e grupos. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

BOCK, A. M., FURTADO, O. e TEIXEIRA, M. L. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia. São Paulo: Ed. Saraiva.

DALGALARRONDO, P. Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Ed. Artes Médicas.

FENICHEL, O. Teoria Psicanalítica das Neuroses. Atheneu, 1997.

OCAMPO, M. L. S. e outros. O Processo de Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas. São Paulo: Martins Fontes.

SEGAL, H. Introdução à Obra de Melaine Klein. Rio de Janeiro: Imago.

VYGOTSKY, L.S. A formação Social da Mente. São Paulo: Martins Editora.

ZIMERMANN, D.E. e OSORIO L.C. (org) Como trabalhar com Grupos. Porto Alegre: Ed. Artes Médicas.

BRASIL. Comissão Organizadora da III CNSM. Relatório Final da III Conferência Nacional de Saúde Mental. Cuidar Sim, Excluir Não. Brasília: Conselho Nacional de Saúde / Ministério da Saúde 2002.

Site: [http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/Relatorios/saude\\_mental.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/Relatorios/saude_mental.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Relatório de Gestão 2003-2006: Saúde Mental no SUS: acesso ao tratamento e mudança do modelo de atenção/Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007.

#### **EMPREGO: Pedagogo**

##### **Específicas (20 questão)**

1. LEI FEDERAL Nº 9.394/1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - (Atualizada)

**Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000** – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

**Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001** - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

**Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004** – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.

**Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009** - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

**Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010** – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

**Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010** - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BAKHTIN, Mikhail. **Estética da criação verbal**. 5. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**. SP. Paz e Terra, 2003.

HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e Mudança na Educação dos Projetos de Trabalho Público de Professores**. Editora Artmed.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2001.

KLEIMAN, Ângela. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.

\_\_\_\_\_. **Oficina de leitura: teoria e prática**. Campinas: Pontes; Editora da Universidade de Campinas: 1993. 102p.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 2008.

PERRENOUD, Phillipe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PLACO, Vera. **O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola**. Edições Loyolo, 2004.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar – por uma docência de melhor qualidade**. SP. Cortez, 2001

SHIGUNOV NETO, Alexandre; MACIEL, Lizete. (orgs) **Desatando os nós da formação docente**. Porto Alegre: Mediação, 2002.

THURLER, Mônica Gather. O desenvolvimento profissional dos professores: novos paradigmas, novas práticas. In: As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Libertad, São Paulo, 2002.

#### **EMPREGO: Recepcionista**

##### **Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática (05 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

**Específicas (05 questões)**

**Atualidades** - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Conhecimento dos sistemas de informática: planilha eletrônica, banco de dados, editor de textos e acesso à Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**EMPREGO: Telefonista**

**Português: (10 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Matemática (05 questões)**

Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores; Potenciação e Radiciação; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Resolução de problemas no contexto cotidiano.

Sistemas de medidas: comprimento, massa, volume e superfície.

– Equações, Inequações e sistemas: 1º e 2º graus.

Sequência: Sequência, progressões aritméticas (P.A.), progressões geométricas (P.G.).

Noções de Probabilidade.

Porcentagem, juros simples e compostos.

**Específicas (05 questões)**

**Atualidades** - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Perfil profissional. Noções básicas sobre os equipamentos necessários à profissão.

**EMPREGO:Técnico Contabilidade**

**Português: (05 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicas (15 questões)**

Lei Complementar 4.320/1964 – Normas do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados Municípios e Distrito Federal.

Direito Constitucional – arts. 29 a 31 / 37 a 43 / 70 a 75 / 156 / 163 a 169 / 205 a 214 e art. 60 do ADCT / 196 a 200 e art. 77 do ADCT. – Artigos específicos da Administração Pública, Finanças Públicas, Educação e Saúde.

Lei Complementar 709 de 14/01/1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006 (Lei Federal das Micro Empresas).

Contabilidade Pública da Teoria a Prática – Arruda, Daniel Gomes; Araújo, Inaldo da Paixão Santos - Ed. Saraiva

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Tesouro Nacional

Marion, José Carlos. Contabilidade Básica. Ed Atlas

**EMPREGO: Técnico Segurança do Trabalho**

**Português: (05 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicas (15 questões)**

Higiene do Trabalho: Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais; Riscos químicos, físicos e Biológicos; Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos; Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais; Sistemas De Prevenção E Combate A Incêndios: Teoria do fogo; Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga; Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Instruções gerais em emergências e Brigadas de incêndio; Acidente Do Trabalho: Conceitos, causas e consequências do acidente do trabalho; Investigação e análise do acidente do trabalho; Estatísticas de acidentes do trabalho; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Medidas de controle: EPI's e EPC's; Normas Regulamentadoras Com ênfase nas NR's: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27; Atividades Educativas De Segurança No Trabalho: CIPA; Combate a Incêndios; Biossegurança: esterilização, laboratórios de contenção, gestão de resíduos e biotérios e preparação para uso de equipamentos de proteção; Ergonomia: Levantamento e transporte de cargas; Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados; Ambiente: iluminação e cores, efeitos fisiológicos da iluminação; Fatores Humanos no Trabalho; Organização do trabalho; Programa De Prevenção De Riscos Ambientais: Conceitos, classificação, identificação e avaliação dos agentes de risco ambientais; Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco; Garantias do empregador e deveres do trabalhador. Sistemas de gestão – BS 8800; Política de segurança e saúde no trabalho; Planejamento; Implementação e operação.

**EMPREGO: Técnico Imobilização Ortopédica**

**Português: (05 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicas (15 questões)**

Atlas de Anatomia Humana – W. Spalteholz, Editora Labor (ou similar).

- Apostilas do Curso preparatório ou livros de referência:

Kawamoto, E.E. e Fortes, J.I. – Fundamentos de enfermagem, E.P.U. – São Paulo.

Donahoo e Dimon – Enfermagem em Ortopedia e Traumatologia, E.P.U. – São Paulo.

Fortes, Julia Ikeda, Enfermagem em emergências, E.P.U. – São Paulo.

Livros Didáticos de Ciências Biológicas – Ensino Médio.

**EMPREGO: Técnico Enfermagem**

**Português: (05 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicas (15 questões)**

Manual de Planejamento Familiar do Ministério da Saúde. Programa de DST/AIDS da Secretaria de Estado da Saúde. Manual do Ministério da Saúde - Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis

AIDS e Enfermagem Obstétrica, Heimar de Fátima, Mirian Santos Paiva, Sônia Maria O. de Barros - EPU

Enfermagem em Obstetria - Geraldo Mota de Carvalho – EPU. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Manual do Ministério da Saúde. Pré Natal de Alto Risco - Manual do Ministério da Saúde

Urgências e Emergências Obstétricas - Manual do Ministério da Saúde. Controle de Câncer Cérvico Uterino e Mamário - Manual do Ministério da Saúde (Normas e Técnicas). Guia de Vigilância Epidemiológica - Manual do Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde/Centro Nacional de Epidemiologia – 2004;

Normas de Biossegurança/Programa DTS/AIDS da Secretaria de Estado da Saúde.

Enfermagem Psiquiátrica Básica - Susan Irving. Enfermagem em Emergências - Julia Ikeda Fortes – EPU;

Fundamentos de Enfermagem - Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi Kavamoto – EPU. Deontologia em Enfermagem – EPU. Administração em Enfermagem - Paulino Kaurcgant – EPU. Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos - Arlete Giovani - Legnar Informática e Editora. Manual de Drogas e Soluções - Naíma da Silva Staut, Maria Doris Emmy Menalho Duran, Marta Janete Mulatti Brigatto - EPU

Norma do Programa Estadual de Imunização/Manual de Vacinação da Secretaria de Estado da Saúde 2008;

BRUNNER- por Sandra M. Nettina- Prática de Enfermagem vols.1, 2, 3 Ed. Guanabara Koogan

Constituição da Republica Federativa do Brasil (Leis 8080 e 8142/90)

Portaria 399/SUS de 22/02/2006 GM;

SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes/Ministério da Saúde. Política Nacional de Saúde (Análise Sumária da Constituição

do Sistema de Saúde no Brasil). Legislação em Enfermagem - Código de Ética de Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e Conselho Federal de Enfermagem (COFEN). Programa da Criança do Ministério da Saúde.

Secretaria de Estado da Saúde-Norma Técnica de 05/06/2009. Infecção Humana pelo Vírus Influenza A (H1N1) Novo Subtipo Viral

MS- Tratamento Diretamente Observado(TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem. Brasília-DF/2011.

MS- Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil-Brasília-DF/2011

LEI COMPLEMENTAR EMENDA 29- LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012-site:www.saude.gov.br

MS-CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA- Doenças Respiratórias Crônicas nº25-Brasília -DF/ 2010

Linha de Cuidado da Puérpera e da Gestante- Secretaria de Estado da Saúde São Paulo-2010

Linha de Cuidado do Hipertenso e Diabético-Secretaria de estado da Saúde-2010

SILVA, Sílvio F. (Organizador) , CARVALHO, Gilson [et al.] REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SUS- O pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde- CONASEMS- IDISA- Campinas -SP, 2008

**EMPREGO: Técnico Radiologia**

**Português: (05 questões)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras.

Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

**Específicos (15 questões)**

BONTRAGER, K. *Tratado de técnica radiológica e base anatômica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

TRATADO PRÁTICO DE RADIOLOGIA / Karina Ferrassa Damas. – 2.ed. – São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2008.

BIASOLI JÚNIOR, ANTÔNIO. *Manual de Posicionamento Radiográfico* – Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2007.

WILMAR TORRANO, *Noções Básicas de Radiologia* – Campinas, Sp – Apostila Escola Global Campinas, 1996.

**EMPREGO: Terapeuta Ocupacional**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

Portaria 336/GM de 19 de fevereiro de 2002

Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS-SUS 01/02)

Norma Operacional Básica do SUS (NOB-SUS 01/96)

III Conferência de Saúde Mental: Cuidar sim, excluir não

Reforma Psiquiátrica e Política de Saúde Mental no Brasil (15 anos depois de Caracas)

BENETTON, J. Trilhas Associativas: Ampliando Recursos na Clínica da Psicose. São Paulo: CETO, 1999

CANIGLIA, M. Terapia Ocupacional: um enfoque disciplinar. Belo Horizonte: Oficina de Arte & Prosa, 2005

DALGALARRONDO, P. Psicopatologia E Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000

D CARLO, M. M. R. do P, BARTALOTTI, C.C. Terapia Ocupacional no Brasil - Fundamentos e Perspectivas. São Paulo: Plexus, 2001

FRANCISCO, B. R. Terapia Ocupacional. 4ª Ed. Campinas: Papyrus, 2005

HAGEDORN, R. Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional. São Paulo: Dynamis Editorial, 1999

JORGE, R. C. Psicoterapia Ocupacional: história de um desenvolvimento. Belo Horizonte: GESTO, 1995

LANCMAN, S. Saúde, Trabalho e Terapia Ocupacional. São Paulo: Roca, 2004

MAXIMINO, V. S. Grupos de Atividades com Pacientes Psicóticos. São José dos Campos: UNIVAP, 2001

PITTA, A. Reabilitação Psicossocial no Brasil. 2ª Ed. São Paulo: Hucitec, 2001

SARACENO, B., ASIOLI, F., TOGNONI, G. Manual de Saúde Mental: guia básico para atenção primária. 3ª Ed. São Paulo: Hucitec, 2001

ZIMERMANN, D., OSÓRIO, L.C. et al. Como trabalhamos com Grupos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997 - Leis

**EMPREGO: Médico Auditor**

**ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)**

POLÍTICAS DE SAÚDE: Constituição da República Federativa do Brasil - Art.196 a 200.

Lei 8.080 de 19/09/1990.

Lei 8.142 de 28/12/1990.

Atenção Primária e Promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (Normas e Manuais Técnicos – Série Pactos pela Saúde 2006, v.4).

Portaria nº. 399, de 22/02/2006 - Pactos pela Saúde: Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.

Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde.

Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 1931/2009, publicada em 29/09/2009 e retificações publicadas em 13/10/2009). Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. Legislação em auditoria. Organização do Sistema Único de Saúde: princípios básicos. Tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Rotinas do processo de auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS. Apuração de denúncia. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais. Programas financiados pelo piso de atenção básica. Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais. Utilização de Recursos Federais no SUS. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. Aplicação de recursos do SUS. Tecnologia da Informação em Auditoria. Auditoria dos procedimentos do Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. Auditorias do Sistema Municipal de Saúde. Ética em auditoria

**EMPREGO: Médico do Trabalho**

**ESPECIFICAS (20 QUESTÕES)**

Associação Nacional de Medicina do Trabalho. **Código de Conduta do Médico do Trabalho**. (<http://www.anamt.org.br/conduta.html>)  
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE E EMPREGO. **Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho**. <http://www.mte.gov.br>  
– (serão abordadas as NRs 04, 07, 09, 15, 17 e 24)

Conselho Federal de Medicina. **Código de Ética**. Resolução no 1.246/88

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200.

Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 (regulamentação da Lei Nº 8.080/90)

SUS de A a Z- publicação do Ministério da Saúde

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Doenças Relacionadas ao Trabalho**. Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde. Normas e Manuais Técnicos nº 114. Brasília, 2001

MENDES R.. **Patologia do Trabalho**. 2ª edição atual. E ampl. São Paulo; Ed Atheneu, 2003

Consolidação das Leis do Trabalho- CLT – artigos 58 a 72; 130 a 132; Capítulo V – **Da Segurança e da Medicina do Trabalho** (redação dada pela Lei 6.514/77); – art. 154 a 169 e 189 a 195.

**Regulamento da Previdência Social** - Decreto 3.048/99- Publicada no DOU de 7.7.99 Fontes: [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br)  
[www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br) [www.ilo.org](http://www.ilo.org)