

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS Nº 001/2017

A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP – FUNGOTA representado pela sua Diretora Executiva a Sra. Lúcia Regina Ortiz Lima, no uso das atribuições legais, e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal em especial a Lei Nº 8.126/2014 e suas alterações/atualizações, torna pública a abertura das inscrições para a realização do **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS E CADASTRO DE RESERVA, DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES – VOVÓ MOCINHA MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA/SP**. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público nº 001/2017 será executado pela organizadora **INAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – EPP**, sendo obedecidas as normas do presente Edital.
- 1.2. A seleção para as vagas de empregos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos para os candidatos do Nível Superior, de caráter apenas classificatório.
- 1.3. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas existentes, bem como daquelas que forem criadas no prazo de validade deste, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP.
- 1.4. Os aprovados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos.
 - 1.4.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e às expensas da Fundação aos aprovados no Processo Seletivo Público, o qual será posteriormente remetido a avaliação por Junta Médica designada pela Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP para avaliação da possibilidade de o mesmo exercer a função do emprego público.
 - 1.4.2. O período de experiência será de 45 dias mais 45 dias, totalizando 90 dias, em conformidade com a CLT, o Estatuto e o Plano Básico Organizacional da Fundação.
- 1.5. **As provas escritas serão realizadas no município de Araraquara/SP.**
 - 1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no município de Araraquara para a realização das provas, estas poderão ser realizadas em outro município e/ou turno e/ou dia, previamente informado através do endereço eletrônico www.paconcursos.com.br
- 1.6. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.
- 1.7. Eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser dirimidas em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do Edital na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo através de consulta formal no endereço eletrônico atendimento@paconcursos.com.br, devendo ser mencionado no corpo da correspondência o nome completo do solicitante, CPF, pretensão da vaga de emprego e telefones de contato com DDD, e serão respondidas em até 5 (cinco) dias úteis.
- 1.8. O candidato aprovado será contratado para exercer suas atribuições na Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação incondicional das normas do Processo Seletivo Público, contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem eventualmente divulgados.
- 1.10. Nas eventuais omissões do presente edital relacionadas a Empregos e Salários, subsidiariamente serão aplicáveis as disposições constantes na legislação aplicável.
- 1.11. Os aprovados no Processo Seletivo Público objeto deste Edital para os vagas de empregos inseridos no âmbito da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, quando da sua convocação, estarão submetidos às normas e condutas, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na

legislação e nas normas internas da Fundação, pertinente que vier a ser aplicada, inclusive com procedimentos de avaliações definidas no Estatuto e no Plano Básico Organizacional da Fundação.

1.12. A relação jurídica de trabalho proveniente do presente Processo Seletivo Público será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei 5.452/1943).

2. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas para as ocupações profissionais – empregos descritos por escolaridade, abaixo:

2.1.1. **Quadro 1:** demonstrativo das vagas de emprego por escolaridade.

SEQ	EMPREGO	VAGAS			ESCOLARIDADE
		AMPLA CONCO.	PD*	COTAS RACIAIS**	
01	Analista de Sistemas	CR	-	-	Superior
02	Advogado (a)	1	-	-	Superior
03	Assistente Administrativo	2	-	-	Superior
04	Assistente Social	CR	-	-	Superior
05	Enfermeiro (a) UTI NeoNatal/Pediátrica	1	-	-	Superior
06	Enfermeiro (a) Obstetra e ou Obstetiz	2	-	-	Superior
07	Fisioterapeuta	2	-	-	Superior
08	Fonoaudiólogo (a)	CR	-	-	Superior
09	Médico (a) Horista - Especialidade Ginecologia/Obstetrícia	05	01	01	Superior
10	Médico (a) Horista – Especialidade UTI Neonatal/Pediátrica	05	01	01	Superior
11	Médico (a) Horista – Especialidade Ultrassonografista	02			Superior
12	Nutricionista	CR	-	-	Superior
13	Psicólogo (a)	01	-	-	Superior
14	Recepcionista	02	-	-	Médio
15	Reparador (a) Geral na Área Hospitalar	CR	-	-	Médio
16	Técnico (a) em Enfermagem	05	01	02	Médio/Técnico
17	Técnico (a) em Farmácia	CR	-	-	Médio/Técnico
18	Técnico (a) em Informática	CR	-	-	Médio/Técnico
19	Técnico (a) em Radiologia	CR	-	-	Médio/Técnico

* PD – Vagas reservadas aos candidatos enquadrados na condição de pessoa com deficiência.

** COTAS RACIAIS – Vagas reservadas aos candidatos as Cotas Raciais.

2.2. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e vencimento de cada EMPREGO encontram-se no Anexo I deste Edital;

2.3. Os conteúdos programáticos para todas as vagas de empregos estão descritos no Anexo II deste Edital.

2.4. Cadastro de Reserva: serão todos os candidatos classificados em posição superior ao número de vagas estabelecidas no item 2.1.1.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/ATENDIMENTO ESPECIAL PROVA ESCRITA

3.1. É assegurado o direito de inscrição, no presente Processo Seletivo Público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no artigo 37 do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pela Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP no período de validade do presente certame em face da classificação obtida, conforme Lei Municipal 5.654/2001.**

3.1.1. Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004) e as contempladas pelo Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça¹ - STJ.

3.1.2. A partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, será considerado pessoa com deficiência, supletivamente ao disposto no item 3.1.1 deste edital, as pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da citada Lei nº 13.146/2015.

3.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, ou no caso de Atendimento Especial requerer condição especial para realização da prova escrita. Para tanto, deverá encaminhar, **durante o período de inscrições**, a documentação **relacionada abaixo**, integralmente pelo serviço **SEDEX-ECT** para o endereço: **Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA.**

a) **Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e do grau de compatibilidade para o exercício do EMPREGO para o qual o candidato inscreveu-se, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Enquadramento como PD (ANEXO III) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e a vaga de emprego a que concorre;**

b) No caso de solicitação apenas para Atendimento Especial na realização da prova escrita, deverá conter **Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando o motivo pelo qual requer o referido atendimento, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial (ANEXO IV) estando devidamente preenchidas as seguintes informações: nome completo, número do CPF e EMPREGO a que concorre.**

c) No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em *Braille*, Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

d) No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;

e) No caso de candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item deverá solicitar e especificar o tipo de deficiência, por escrito e até o término das inscrições, bem como o mobiliário e espaços a serem adaptados para a realização da prova e se necessário a designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas;

3.2.1. O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça

¹ Súmula nº 377/STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Público, às vagas reservadas aos deficientes”.

a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do certame.

3.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova os instrumentos *reglete*; *punção*; e ainda *soroban*, que serão autorizados após vistoria pela organizadora.

3.4. Os deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas neste formato.

3.4.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28 e não havendo indicação, será confeccionada em fonte tamanho 24.

3.5. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

3.5.1. O candidato poderá utilizar-se de programa computacional (*Dos Vox*, *NVDA*, *JAWS*, *ZoomText* ou equivalentes) a ser disponibilizado pela organizadora ou, a critério desta e não sendo possível a sua utilização, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.

3.6. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 3.2 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.

3.6.1. Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na alínea “a” do item 3.2, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.

3.7. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2 e seus subitens não serão considerados como pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.1. Não serão apreciados documentos enviados fora das especificações contidas no item 3.2.

3.8. Apenas o envio do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial não é suficiente para a concessão de atendimento especial.

3.9. Estando o candidato na condição de pessoa com deficiência mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de contratação, remanescendo, contudo, a possibilidade de contratação para as vagas destinadas ao(s) candidato(s) com deficiência, nos termos dos itens antecedentes.

3.10. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o Cronograma do Certame.

3.11. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e tiver sua inscrição deferida nesta condição, se aprovado no Processo Seletivo Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e, também, em lista específica de candidatos com deficiência, por vaga de emprego.

3.12. Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da contratação, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, constituída na forma do art. 43 do Decreto Federal. Nº 3.298/1999, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como análise da (in)compatibilidade da deficiência com as atribuições do EMPREGO para o qual o candidato foi aprovado e, ainda, da viabilidade das condições de acessibilidade e da adequação do ambiente de trabalho para execução das tarefas.

3.12.1. Se constatada a ausência da deficiência após a perícia realizada caracterizando-se deste modo pedido incompatível com a pretensão, **o candidato declara ciência de que se procederá a sumária exclusão do certame, dada o conteúdo inverídico de suas declarações iniciais.**

3.12.2. O candidato declarado na condição de pessoa com deficiência, porém incompatível com as atribuições do EMPREGO de atuação após esta constatação pela perícia realizada será eliminado do Processo Seletivo Público.

3.13. Não havendo candidatos classificados para as vagas abertas e das que vierem a surgir, reservadas as pessoas com deficiência, estas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

3.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A COTA RACIAL

4.1. Aos candidatos negros que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 8.436/2015, ficam reservadas **o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pela Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP no período de validade do presente Processo Seletivo em face da classificação obtida.**

4.1.1. Se o número de vagas reservadas aos candidatos negros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos da Lei Municipal nº 8.436/2015.

4.1.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclarem expressamente, identificando-se nos termos do artigo 2º da mencionada lei, **sendo que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de eventuais sanções nos termos do artigo 2º § 3º, da mencionada lei.**

4.2. Para concorrer as vagas reservadas aos negros o candidato deverá:

4.2.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e se declarar negro, de acordo com o item 4.1.2;

4.2.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** a) Anexo V (Solicitação para concorrer as Cotas Raciais), preenchido e assinado e; b) documento oficial de identidade (frente e verso).

4.2.3. Enviar os documentos descritos no item anterior no prazo estabelecido no cronograma do certame para o endereço eletrônico solicitacao@paconcursos.com.br mencionando no campo “assunto” do corpo do e-mail o título – “COTA RACIAL – FUNGOTA”

4.3. Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem ao subitem 4.2.

4.4. O candidato obrigará-se a enviar após a sua inscrição o formulário constante no Anexo V de acordo com as especificações contidas no subitem 4.2 deste edital no período constante no Cronograma do Processo Seletivo sob pena de INDEFERIMENTO AUTOMÁTICO, sem prejuízo da manutenção da inscrição para concorrer no total de vagas destinadas aos demais candidatos que não se enquadram na condição aludida, desde que respeitadas as demais condições de inscrição constantes do item 5.

4.5. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de cotas raciais, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Processo Seletivo, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

4.6. A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, em atendimento ao **artigo 2º § 2 da Lei Municipal nº 8.436/2015** designará Comissão Avaliadora para fins de aferição da veracidade da informação prestada pelos candidatos na Autodeclaração Racial (ANEXO V) mediante aos critérios estabelecidos no **Decreto nº 10.921/2015 alterado pelo Decreto nº 11.294/2016** e preenchimento das condições descritas neste item 4, cabendo recurso de suas decisões tão somente quanto aos seus aspectos formais.

4.6.1. A forma e critérios para verificação da veracidade da autodeclaração considerará, tão somente aos critérios estabelecidos no **Decreto nº 10.921/2015 alterado pelo Decreto nº 11.294/2016**, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.

4.6.2. O candidato inserido nesta condição deverá comparecer às suas expensas ao ato convocatório segundo o cronograma do certame, devendo neste aludido ato constar o(s) dia(s), local(is) e horário(s) para o seu comparecimento bem como os documentos que deverão ser apresentados, importando a ausência do candidato à desistência tácita em submeter-se à respectiva avaliação, retornando o candidato à ordem de classificação geral sem a prerrogativa de candidato inserido na cota racial e desde que obtida a classificação mínima prevista no edital.

4.7. O candidato aprovado nas vagas imediatas ou classificado para o cadastro de reserva que, teve sua inscrição deferida (solicitação e entrevista) na condição de cotas raciais, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto.

4.8. Na hipótese de não preenchimento do percentual previsto no subitem 4.1, por candidatos negros aprovados/classificados (observadas as normas de classificação), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

4.9. Estando o candidato negro mais bem classificado na ordem de classificação de ampla concorrência, esta condição será prioritariamente utilizada para efeito de nomeação, remanescendo, contudo, a possibilidade de nomeação para as vagas destinadas as cotas raciais nos termos dos itens antecedentes.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O processo de inscrição deste Processo Seletivo Público será realizado exclusivamente por meio da **Internet**, no período constante no cronograma do Certame, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br

5.2. O candidato fica ciente de que:

5.2.1. A Inaz do Pará e a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2. As inscrições serão aceitas exclusivamente por meio da internet e implicam no conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham definidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.2.3. As inscrições serão acatadas após a efetivação do pagamento ou se deferido o respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição.

5.2.4. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.**

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a inserção dos seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

5.2.6. Não serão aceitos pedidos de restituição do valor da taxa de inscrição dos candidatos que tiverem efetuado o respectivo pagamento.

5.2.7. **Considerando-se a faculdade do candidato em inscrever-se em mais de uma categoria de vaga disponível das vagas de empregos constantes neste edital em níveis de escolaridade distintos e assim caracterizando multiplicidade de inscrições, na hipótese de designação pela comissão organizadora dos respectivos exames em dias e horários idênticos e assim evidenciando a impossibilidade presencial do candidato em prestar mais de um exame no mesmo dia e horário, declara ter ciência prévia de que tal faculdade implicará na automática renúncia ao direito de concorrer ao(s) demais exames em que se ausentar, não lhe sendo devolvido(s) quaisquer valores correspondentes.**

5.2.8. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor inferior ao estabelecido no boleto bancário e edital, da mesma forma se aplica as solicitações de inscrições cujo o boleto for pago após a data do vencimento.

5.2.9. Não será aceito pedido de alteração dos dados cadastrais, bem como troca de EMPREGO e/ou lotação, após efetivação da inscrição, com exceção de correção de grafia/digitação do nome do candidato(a), número do documento de RG, endereço, telefones de contato e *e-mail*.

5.2.9.1. A alteração cadastral, correção de grafia, somente poderá ser realizada no dia da prova escrita, mediante a apresentação do documento original a ser alterado e entrega de cópia do mesmo para o Fiscal da Sala na qual está lotado para realização da prova, bem como preenchimento de ficha de alteração cadastral apontando a informação a ser corrigida.

5.2.10. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

5.2.11. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos exigidos neste edital.

5.2.12. Não haverá inscrição condicional e nem por correspondência.

5.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, de acordo com o cronograma – período para inscrições, na área destinada ao Processo Seletivo Público da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, Edital 001/2017, e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher todos os campos disponibilizados na ficha de inscrição *online*.
- b) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Público disponível neste edital, anexos, cronograma e eventuais alterações/retificações e/ou comunicados, disponíveis no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.**
- d) **ATENÇÃO:** a inscrição, só será validada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** ou nos casos de deferimento de pedido de isenção de taxa, **na forma do item 6 - Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;**
- e) Verificar a confirmação de Inscrição (consta pagamento) em 48hs úteis após a realização do pagamento, diretamente na área do candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br. Caso não seja identificado o pagamento após esse prazo o candidato deverá entrar em contato com a organizadora pelos telefones (0xx91) 3347-8376 / 3347-5205, para esclarecimentos.

5.4. O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2º via do boleto até o último dia do período de inscrições ou data a ser eventualmente divulgada.

5.5. O Processo de Inscrição somente é concluído com:

- a) O correto preenchimento dos campos estabelecidos no item 5.3;
- b) O atendimento às condições estabelecidas no item 5.3;
- c) O pagamento correto do valor de inscrição para a vaga de emprego a que o candidato concorre ou deferimento de isenção;
- d) A concordância do candidato de aceitação de todos os termos do edital, na ficha eletrônica de inscrição, efetuada por marcação específica por ocasião da inscrição.

5.6. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender ao disposto no presente Edital.

5.7. A não veracidade de declaração apresentada na Ficha Eletrônica de Inscrição ou em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público. Se a inscrição já estiver homologada, tornar-se-ão nulos todos os atos vinculados que porventura tenham sido praticados.

6. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

VAGAS DE EMPREGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL SUPERIOR Analista de Sistemas, Advogado, Assistente Administrativo, Assistente Social, Enfermeiro UTI NEO/PEDIÁTRICA, Enfermeiro Obstetra/Obstetriz, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Horista - Especialidade Ginecologia/Obstetrícia, Médico Horista - Especialidade UTI Neonatal/Pediátrica, Médico Horista – Especialidade Ultrassonografista, Nutricionista e Psicólogo.	R\$ 14,00

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO | Recepcionista, Reparador Geral na Área Hospitalar, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia.

R\$ 13,50

- 6.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 6.2. **O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.**
- 6.3. O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

7. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. NÃO HAVERÁ ISENÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, EXCETO PARA:

- 7.1.1. O candidato que declarar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e possuir renda familiar igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido decreto.
- 7.1.2. **O candidato ser Doador de Sangue nos termos da Lei Municipal nº 7.203/2010.**
- 7.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos subitens 7.1.1 ou 7.1.2 poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Público, de acordo com as normas a seguir:
- 7.3. **Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, na Condição de Pessoa Hipossuficiente o candidato deverá:**
- 7.3.1. **Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e solicitar isenção da taxa de inscrição;**
- 7.3.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF: a) Anexo VI (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição Hipossuficiente) preenchido e assinado; b) Documento que contenha o NÚMERO do NIS e; c) Documento oficial que contenha nº do RG, CPF e data de nascimento.**
- 7.3.3. **Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Certame, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO HIPOSSUFICIENTE - FUNGOTA”.**
- 7.4. **Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, na Condição de Doador de Sangue o candidato deverá:**
- 7.4.1. **Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 5 e solicitar isenção da taxa de inscrição;**
- 7.4.2. **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF: a) Anexo VII (Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição Doador) preenchido e assinado; b) Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e da data em que foram realizadas e; c) Documento oficial que contenha nº do RG, CPF e data de nascimento.**
- 7.4.3. **Enviar os documentos descritos no subitem anterior para o endereço eletrônico solicitacao@paconcursos.com.br, obedecendo o Cronograma do Certame, tendo em seu assunto o título – “ISENÇÃO DOADOR - FUNGOTA”.**
- 7.5. Para concessão da isenção prevista no subitem 7.1.1 a INAZ do Pará consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 7.5.1. Será indeferido o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional;
- d) Cadastro do NIS desatualizado, excluído ou incompleto;
- e) Não apresentar os documentos indicados neste Edital.
- f) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.
- g) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 7.3.
- h) Não enviar a documentação para o e-mail descrito no subitem 7.3.3, bem como enviar formulário com preenchimento incompleto, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem o nome do Certame ou sem assinar não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.5.2. O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

7.6. Para concessão da isenção prevista no item 7.1.2, o candidato deverá ter doado sangue três (3) vezes nos últimos doze (12) meses para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município.

7.6.1. Será indeferido o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não apresentar os documentos indicados neste Edital.
- d) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato.
- e) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 7.4.
- f) Não enviar a documentação para o e-mail descrito no subitem 7.4.3, bem como enviar formulário com preenchimento incompleto, ou seja, sem o nome, sem o CPF, sem o nome do Certame ou sem assinar não terá o seu pedido de isenção deferido.

7.7. Os resultados das solicitações de isenção da taxa de inscrição serão publicados de acordo com o Cronograma do Certame no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

7.7.1. Somente serão analisadas as solicitações de isenção dos candidatos que atenderem integralmente este item 7 do edital.

7.8. O(a)candidato(a) que tiver a solicitação de isenção **indeferida** deverá acessar o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir e quitar o boleto bancário de acordo com o **item 5** deste edital.

7.8.1. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma estabelecida do subitem anterior **estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público**.

7.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.

7.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado no Cronograma do Certame, implicará na eliminação automática do processo de isenção.

7.11. Da decisão que indeferir o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição, caberá recurso na forma estabelecida pelo item 14 deste edital.

8. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

8.1. O Processo Seletivo Público será dividido, de acordo com a vaga de Emprego/Escolaridade, em até duas etapas:

8.1.1. **1ª Etapa:** Prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as vagas de empregos.

8.1.2. **2ª Etapa:** Provas de títulos, somente para o emprego de Nível Superior, de caráter apenas classificatório.

9. DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

9.1. Serão aplicadas prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – EMPREGO NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão(peso)
Língua Portuguesa	10	03
Noções de Informática	05	03
Legislação	05	03
Conhecimentos Específicos	10	04
Total de Questões	30 questões	
Pontuação Máxima	100 pontos	

Mínimo de pontos geral	60 pontos
-------------------------------	------------------

TABELA II – EMPREGO NÍVEL SUPERIOR		
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)
Língua Portuguesa	10	03
Noções de Informática	05	03
Legislação	05	03
Conhecimentos Específicos	10	04
Total de Questões	30 questões	
Pontuação Máxima	100 pontos	
Mínimo de pontos geral	60 pontos	

9.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, equivalentes a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme apresentado nas tabelas do item 9.1.

9.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com **04 (quatro)** opções (**A; B; C e D**) e uma única resposta correta.

9.4. Na realização da prova objetiva, serão observadas as seguintes regras:

- O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do EMPREGO, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.5. Na prova objetiva, será atribuída nota **0 (zero)**:

- À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- À(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- À(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;
- À(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA ou AZUL**, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto na Folha.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

10.1. As provas objetivas para todos as vagas de empregos, serão realizadas na data prevista, constante no Cronograma do Certame disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, nos seguintes horários:

10.1.1. Das 14h00min às 17h00min, para todos as vagas de empregos, horário local (considerando, o horário de verão).

10.2. O local de realização da Prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado na Área de Acompanhamento do Candidato disponível no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação de confirmação da sua inscrição até o prazo descrito no cronograma, bem como a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

10.3. O(S) PORTÃO(ÕES) DO(S) LOCAL(IS) DE PROVA SERÁ(ÃO) FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 13H30MIN (TREZE HORAS E TRINTA MINUTOS), HORÁRIO LOCAL (OBEDECENDO AO HORÁRIO DE VERÃO).

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o **fechamento dos portões, munido de:**

10.4.1. Documento de identidade original, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;

10.4.2. Comprovante de inscrição;

10.4.3. Caneta esferográfica, feita em material transparente, de TINTA PRETA ou AZUL.

10.5. Para fins do presente Certame, entende-se por documentos de identidade:

- a) Cédula de Identidade (Registro Geral).
- b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham legalmente força de documento de identificação.
- c) Carteira de trabalho e previdência social- CTPS.
- d) Carteira nacional de habilitação- CNH no prazo de validade do exame médico.
- e) Passaporte brasileiro.
- f) Certificado de reservista com foto.
- g) Para o candidato estrangeiro, Carteira de Estrangeiro ou o passaporte visado.

10.6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, **de forma a permitir com clareza a identificação do candidato**, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.

10.7. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos e cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.8. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte, carteira nacional de habilitação e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

10.9. O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida nos subitens do item 10.5, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público em razão do impedimento ao acesso ao local de prova.

10.10. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.

10.11. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, pelo fiscal de sala, mediante apresentação e entrega de cópia do documento que contém a informação que apresenta o erro, quando do ingresso do candidato na sala de provas.

10.12. Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo. A título meramente exemplificativo, a substituição do nome do candidato pelo nome de seu genitor(a) e ainda que constante no documento de identificação.

10.13. O caderno de provas contém informações pertinente ao Processo Seletivo Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

10.14. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, além disso, o candidato deverá verificar se a vaga de emprego em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas e na folha de respostas, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

10.15. No dia da realização das provas escritas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

10.16. Não será admitido ingresso de candidato, no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, conforme item 10.3.

10.17. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados no Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.

10.18. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que faltar à prova escrita (objetiva) ou chegar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

10.19. Uma vez ultrapassado(s) o(s) portão(ões) de acesso, não será permitido ao candidato o manuseio de aparelhos eletrônicos (incluídos aparelhos celulares e afins) nas dependências internas dos locais de prova como corredores, toaletes e salas, devendo tão somente respeitar o que dispõe o item 10.22, sob pena de eliminação do Certame.

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

10.21. NÃO SERÁ PERMITIDO O CANDIDATO INGRESSAR NA SALA DE PROVAS, com os seguintes equipamentos: walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, handheld, Mp3, Mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, rádio comunicador ou similares, bem como armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal/profissional.

10.22. O telefone celular, tablet, bip ou aparelhos eletrônicos, dos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com o controle de alarme de carro, relógio, fone de ouvido e carteira de cigarros/cigarretes, devendo ser acondicionados em saco porta objetos a ser fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala.

10.22.1. Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem do(s) portão(ões) de saída do local de aplicação de provas.

10.22.2. Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo o(s) aparelho(s) deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua(a) prova(s) e aberto nos termos do item anterior.

10.23. A prova escrita (objetiva) somente deverá ser realizada com caneta esferográfica, feita em material transparente, de tinta preta ou azul.

10.24. Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando os equipamentos descritos e/ou descumprindo o que dispõe as especificações deste item, será lavrado o fato ocorrido em Termo de Ocorrência e será **ELIMINADO** automaticamente do certame.

10.25. Não será permitida, durante a realização da prova escrita (objetiva) a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

10.26. A saída de candidato da sala de prova somente será permitida depois de transcorrido o tempo de **01 (uma) hora do início da prova** (apontado em sua sala de prova), mediante a entrega obrigatória, da sua folha de respostas e do seu caderno de questões, ao fiscal de sala.

10.26.1. O candidato poderá, ao terminar sua prova, levar o Caderno de Questões **SOMENTE faltando 01 (uma) hora** para o tempo previsto do seu término, conforme item 10.1.

10.27. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual.

10.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

10.29. A candidata lactante deverá levar um acompanhante que ficará responsável pela guarda do seu infante em local reservado, e se dará nos momentos necessários e sem qualquer acréscimo ao tempo de resolução da(s) prova(s) pela candidata. A ausência de acompanhante capaz de manter a guarda do infante sem a necessidade de intervenção da candidata impossibilitará esta de usufruir de tal condição.

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

10.29.2. Os procedimentos de segurança previstos no item 10 se estenderão ao acompanhante do infante.

10.30. Os candidatos que concluírem as suas provas deverão retirar-se imediatamente das instalações físicas onde ocorreram as provas, ficando proibida ainda a utilização de toaletes em razão da concomitante utilização por candidatos que eventualmente ainda não concluíram as provas.

10.31. A partir das 13h30min os CANDIDATOS deverão aguardar em sala de aplicação de provas até que seja autorizado o seu início às 14h00min, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.

10.31.1. Os procedimentos de verificação de segurança são compostos de: verificação das embalagens de lanches (biscoitos, água, sucos, achocolatados, salgadinhos e etc), verificação visual das orelhas e unhas de cada candidato.

10.31.2. A ida ao banheiro, a partir das 13h30min, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame.

10.32. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- c) Não assinar a Lista de Presença e/ou a folha de respostas;
- d) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- e) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- f) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou se comunicar com outro candidato;
- g) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 10.23.
- k) Recusar-se a entregar a folha de respostas;
- l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- m) Ausentar-se da sala, antes do horário permitido, portando o Caderno de Questões;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou folha de resposta;
- o) Não permitir, injustificadamente, a coletar o seu dado biométrico, bem como não permitir a detecção de metais;
- p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- q) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado ou a bateria retirada.

10.33. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Público, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido a procedimento de segurança de coleta de dado biométrico e/ou detecção de metal.

10.34. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, comparação biométrica ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

- 10.35.** Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.
- 10.36.** A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda. – EPP e a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste certame.
- 10.37.** O Gabarito das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br obedecendo ao Cronograma do Certame.

11. DA 2ª ETAPA - PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

11.1. Os candidatos classificados na primeira fase para as vagas de empregos de Nível Superior, tendo obtido a pontuação mínima de acordo com as condições descritas nesse Edital, serão convocados a realizar a prova de títulos, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e cumprimento das fases e prazos do Certame no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

11.2. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório para as vagas de empregos de Nível Superior, valerá até **05 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.3. Para realização do envio dos títulos relacionados no item 11.12, o candidato convocado deverá:

11.3.1. Acessar, no período constante no Cronograma do Certame, o endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, imprimir o formulário de “Avaliação de Títulos” (Anexo VIII) e preenchê-lo corretamente conforme instrução.

11.3.2. Encaminhar, via Correios, pelo serviço SEDEX para a Organizadora do Processo Seletivo Público, Inaz do Pará no endereço Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, o formulário de “Avaliação de Títulos”, devidamente preenchido e assinado, e os “Documentos” que foram informados, no formulário indicando como referência no envelope “TÍTULOS - FUNGOTA”, obedecendo ao Cronograma do Certame.

11.4. O envio e acompanhamento da postagem é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa INAZ do Pará Serviços de Concursos Públicos LTDA-EPP, não se responsabilizará por qualquer circunstância que impeça a chegada/entrega tempestiva da referida documentação, assim entendido como recepção em tempo hábil no endereço mencionado, mesmo que postado até as respectivas datas mencionadas no cronograma do Certame.

11.5. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, cuja autenticidade será objeto de comprovação, mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado. Não serão devolvidos os documentos encaminhados.

11.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a Avaliação dos Títulos com clareza.

11.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem no quadro de títulos.

11.8. O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida.

11.9. A não apresentação/envio dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato, na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

11.10. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

11.11. Cada título será considerado uma única vez.

11.12. Os títulos considerados neste Certame, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Título	Valor de Cada Título	Valor máximo dos Títulos
---------------	---------------	-----------------------------	---------------------------------

A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós-Graduação "stricto sensu" em nível de doutorado , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do EMPREGO pretendido*.	2,00	2,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós-Graduação "stricto sensu" em nível de mestrado , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do EMPREGO pretendido*.	1,50	1,50
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação, "lato senso" , em nível de especialização (incluem os cursos designados com MBA), na área específica de atuação do EMPREGO pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação na vaga de emprego pretendido*.	0,25 (por ano)	0,50
Total máximo de pontos			5,00

* Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao EMPREGO pretendido, conforme **Anexo I** deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o EMPREGO pretendido.

11.13. Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

11.14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

11.14.1. Para a **comprovação das alíneas A, B e C** do subitem 11.12 - **curso de pós-graduação, de mestrado ou doutorado**, serão aceitas **cópias autenticadas** do:

- Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC acompanhado do histórico acadêmico; ou
- Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

11.14.2. Para a **comprovação da alínea D** do subitem 11.12-**atividade profissional**, o candidato deverá apresentar um ou mais documento(s) solicitado(s) nas alíneas deste subitem, **acompanhado de comprovação de graduação (cópia certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados)**, como segue:

- Se na iniciativa privada:** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de **declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina**, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;
- Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina**, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;
- Contrato de prestação de serviços**, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, **em caso de serviço prestado como autônomo**.

11.15. Os documentos descritos nos subitens 11.14.1 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

11.16. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 11.14.2 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

11.17. Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 11.14.2 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

11.18. Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente Processo Seletivo Público, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

11.19. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.20. A veracidade, dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

11.21. O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do Certame no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, e dessa decisão caberá recurso na forma do item 14.

11.22. O documento comprobatório de títulos, a ser enviado para a Prova de Títulos, não se constitui em comprovante da escolaridade exigido como requisito para a ocupação da vaga de emprego.

12. DOS PROGRAMAS/PROVAS

12.1. O conteúdo programático das provas compõe o Anexo II do presente Edital e poderá ser pesquisado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

12.2. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas.

12.3. **A Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda – EPP e a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público, no que tange ao conteúdo programático.**

12.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

12.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

13. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

13.1. A nota final dos candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em todas as etapas do Processo Seletivo Público, obedecendo os critérios de classificação de cada etapa.

13.1.1. 100 (cem) pontos, no máximo, para a prova objetiva;

13.1.2. 05 (cinco) pontos, no máximo, para o total de títulos.

13.2. Somente será considerado classificado, o candidato que, na prova objetiva alcance a pontuação mínima total de 60 (sessenta) pontos.

13.2.1. **Será considerado desclassificado e eliminado do certame o candidato que atinja pontuação inferior a 60 pontos.**

13.3. Para a aprovação e cadastro de reserva os candidatos serão classificados por vaga de emprego, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo considerado o número de vagas existentes para cada vaga de emprego descritos no item 2.1.1, e obedecendo os critérios de classificação de cada etapa estabelecido neste edital.

13.4. **Cadastro de Reserva:** Os candidatos classificados em posições superiores ao estabelecido no item 2.1.1, constarão no Cadastro de Reserva, no qual tão somente ocorrendo necessidade de preenchimento de vagas de emprego público, os candidatos serão convocados em estrita observância à ordem de classificação.

13.4.1. O cadastro de reserva é apenas uma expectativa de direito à contratação, de que dependerá da abertura de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

13.5. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, **SERÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE** os seguintes critérios, tendo preferência o candidato, na seguinte ordem:

- a) O candidato idoso com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O candidato com a melhor pontuação na Prova de Títulos (empregos de Nível Superior);
- c) O candidato com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) O candidato com a maior nota na prova de Legislação;
- e) O candidato com a maior nota na prova de Língua portuguesa;
- f) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

14. DOS RECURSOS

14.1. É admitido recurso quanto a(o)(s):

- a) Edital;
- b) Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;
- c) Decisão que indeferir o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência;
- d) Decisão que indeferir o enquadramento nas cotas raciais;
- e) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
- f) Inscrições Homologadas;
- g) Gabarito e questão da prova objetiva;
- h) Resultado da prova objetiva;
- i) Resultado dos títulos para as vagas de empregos de nível superior.

14.1.1. Quando o edital não estabelecer prazo específico, o prazo de interposição do recurso será de 2 (dois) dias, contado da publicidade da decisão.

14.2. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

14.3. Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário local (obedecendo ao horário de verão), da data final definida no Cronograma do Certame.**

14.4. O anexo do recurso **DIGITALIZADO** deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.

14.5. No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

14.5.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

14.5.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14.5.3. Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.5.4. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.6. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste item 14;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Com teor que desrespeite a banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

14.7. As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.

14.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva e/ou prova de títulos, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.8. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

14.9. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

15. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados em cada vaga de emprego, observadas as necessidades da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP.

15.2. São requisitos para a contratação para as vagas de empregos oferecidas:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto nos Decretos 70.391/72 e Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ser naturalizado;
- c) Ter, na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
- f) Não ter sido responsável, nos últimos 05 (cinco) anos, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitado em julgado e, não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão.
- h) Não ter sido condenado em processo criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- i) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, quando exigida inscrição específica para o desempenho da função da vaga e da especialidade.

- j) Possuir e comprovar a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para contratação da vaga de emprego ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, à época da posse;
- k) Possuir aptidão física e mental para o exercício da função exigida para a vaga de emprego, atestada em exame admissional, de caráter eliminatório.

15.3. Por ocasião da apresentação para a contratação, serão exigidos, do candidato selecionado, os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade e CPF;
- b) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de qualquer função pública, penalidade de demissão.
- d) Declarar se possui ou não ocupação em outro emprego ou função pública;
- e) Se possuir emprego ou função pública, apresentar certidão que comprove que não sofreu punições por falta grave no exercício do emprego, cargo ou função.
- f) Declaração de não ter acumulação de empregos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em empregos públicos ou cargos públicos não acumuláveis;
- g) Declaração de bens, na forma da Lei;
- h) Comprovação da escolaridade, por meio de diploma devidamente registrado nos termos da legislação do MEC, e requisitos exigidos;
- i) Apresentação do comprovante de registro no órgão de classe e respectiva regularidade;
- j) Apresentar laudos e se submeter a exames de saúde física e mental;
- k) Certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, PIS/PASEP (se já cadastrado);
- l) 02 (duas) fotos 3x4, iguais e recentes.
- m) Se aposentado, requerimento de opção, conforme o Decreto nº 2027, de 10 de outubro de 1996, e a Instrução Normativa nº 11 de 17 de outubro de 1996, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.
- n) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- o) Carteira de Vacinação dos filhos até 07 anos;
- p) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

15.4. Não serão aceitos protocolos de documentos. As fotocópias deverão ser acompanhadas da apresentação do correspondente original ou autenticadas em cartório.

15.5. O candidato que, no ato da contratação, não apresentar toda a documentação, terá **automaticamente tornada sem efeito sua convocação, sendo eliminado do certame.**

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Processo Seletivo Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP.

16.2. O inteiro teor deste Edital será divulgado no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br sendo publicado extrato do edital no Diário Oficial da União.

16.3. O Ato de Homologação do certame será publicado pela Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo Público valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

16.4.1. A Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP e a Inaz do Pará Serviços de Concursos Públicos Ltda, não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato

decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; d) correspondências recebidas por terceiros.

16.5. Será também eliminado do Certame e considerado como desistente aquele que, quando convocado, deixar de comparecer no prazo que vier a ser fixado pela Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP. Do mesmo modo, será eliminado do certame o candidato que, embora atenda à convocação, deixar de apresentar, no prazo consignado, contados a partir do atendimento à convocação, todos os documentos exigidos para a contratação.

16.6. A Comissão do Processo Seletivo Público, composta por membros da Inaz do Pará, bem como membros da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP (regulamentados pela portaria nº **49/2017**), poderá alterar as datas das provas comunicando aos candidatos, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br publicação de extrato na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

16.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Edital, cronograma, anexos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, os quais, na forma do presente Edital, serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.

16.7. Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

16.8. Faz parte deste Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII e o Cronograma.

16.9. O Foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao Processo Seletivo Público de que trata este Edital é o da Comarca de Araraquara/SP, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araraquara/SP, 17 de novembro de 2017.

FERNANDA BONALDA LOURENÇO

Diretora-Executiva Interina

Fundação Municipal Irene Siqueira Alves - Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP

CRONOGRAMA*

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	17/11/2017
Período de Inscrições	20/11 a 18/12/2017
Período de solicitação de enquadramento como pessoa com deficiência, enquadramento nas cotas raciais e atendimento/prova especial.	20/11 e 18/12/2017
Período para solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	20/11 a 21/11/2017
Publicação das solicitações deferidas e indeferidas de Isenção de Taxa de Inscrição	27/11/2017
Prazo de Recurso contra o indeferimento das solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição	29/11 e 29/11/2017
Publicação das solicitações deferidas de Isenção de Taxa de Inscrição, após a análise dos recursos.	01/12/2017
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição de cotas raciais e na condição de atendimento/prova especial.	29/12/2017
Recursos contra o indeferimento das solicitações de condição de pessoas com deficiência, cotas raciais e atendimento/prova especial.	02/01 e 03/01/2018
Publicação Relação dos candidatos a concorrerem na condição de pessoas com deficiência, na condição de cotas raciais e na condição de atendimento/prova especial, após análise dos recursos.	05/01/2018
Publicação das Inscrições Homologadas (efetivadas) – Parcial	10/01/2018
Disponibilização do Cartão de Inscrição – Locais de Realização das Provas	12/01/2018
Aplicação das Provas Objetivas: das 14h00min às 17h00min, para todos os cargos, horário local – considerando o horário de verão.	21/01/2018
Divulgação dos Gabaritos e do Caderno de questões da Prova Objetiva	22/01/2018
Prazo de Recurso do Gabarito da Prova Objetiva	23/01 e 24/01/2018
Publicação do Resultado dos Recursos referente aos Gabaritos da Prova Objetiva; e Gabarito Oficial.	31/01/2018
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	07/02/2018
Prazo de Recurso do resultado da Prova Objetiva	08/02 e 09/02/2018
Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva, após a análise dos recursos.	16/02/2018
Convocação para a Prova de Títulos	
Envio dos títulos dos candidatos convocados	20/02 e 21/02/2018
Publicação do Resultado da análise dos títulos	28/02/2018
Prazo de recursos dos títulos.	01/03 e 02/03/2018
Resultado dos recursos dos títulos.	06/03/2018
Resultado Final	16/03/2018
Homologação do Concurso	23/03/2018

*Cronograma sujeito a alteração.

Araraquara/SP, 17 de novembro de 2017.

FERNANDA BONALDA LOURENÇO

Diretora-Executiva Interina

Fundação Municipal Irene Siqueira Alves - Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP

ANEXO I – VAGA, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES PARA A VAGA DE EMPREGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

VAGA Analista de Sistemas	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 01
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.581,39 <i>(Dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior Completo em Análise de Sistema.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Atuar com análise e projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados, atuará com padrões de qualidade das rotinas e processos, impacto das alterações, garantia da integridade dos sistemas, realizar o planejamento de projetos e operações e versões, documentação das rotinas e processos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação, trabalhar com desenvolvimento em WEB, entre outras tecnologias, atuar com orientação a objetos, UML e padrões de projetos, acompanhar e buscar melhoria para os sistemas em desenvolvimento, atuar com desenvolvimento de pequenos sistemas, fazer algumas modificações e alterações necessárias, desenvolver sistemas utilizando a Microsoft Visual Basic6 (ou similares), analisar e implantar módulos do sistema ERP adquirido pelo hospital, atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP, analisar organizações provedoras de serviços de TI, tendo como principal propósito o aprimoramento mensurável do desempenho da capacidade de gerar produtos e serviços, atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas, gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão construir o sistema; levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado; apresentação de relatórios periódicos das atividades para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VAGA Advogado	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 02
	VENCIMENTO BASE R\$ 6.134,98 <i>(Seis mil, cento e trinta e quatro reais e noventa e oito centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior Completo em Direito, e Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Representar a Instituição, onde for necessário, perante todas as instâncias em atividades administrativas, judiciais (generalista) e extrajudiciais, defendendo os interesses e direitos institucionais, acompanhando os processos nos quais a Fundação Fungota-Araraquara que seja parte ou tenha interesse; emitir pareceres e representar a Fundação Fungota-Araraquara como advogado, seja em juízo ou fora deste, em todas as áreas pertinentes; atuar de forma preventiva junto aos diversos setores da Fundação, realizar demais atividades inerentes ao emprego; podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VAGA Assistente Administrativo	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 03
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.992,95 <i>(Um mil, novecentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	

		REGIME DE TRABALHO Celetista	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior Completo em Administração de Empresas ou Administração Pública.			
ATRIBUIÇÃO GERAL Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas nos campos da administração financeira e orçamentária, de custos, gestão de pessoas, suprimentos, logística, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico, licitação, contratos, atender clientes e fornecedores e demais serviços de apoio administrativo, preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário; acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; coordenação e elaboração de todo tipo de fatura do SUS e outros convênios, apresentando-as dentro dos prazos estabelecidos, elaborar relatórios de atividades e indicadores de produção e, preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas; avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos, com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; realizar demais atividades inerentes ao emprego; levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análises e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.			
VAGA Assistente Social	CARGA HORÁRIA 150H MENSAIS		Seq. 04
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.581,39 <i>(Dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).</i>		
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte		
	REGIME DE TRABALHO Celetista		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho de Classe.			
ATRIBUIÇÃO GERAL Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.			
VAGA Enfermeiro – UTI a Neonatal/Pediátrica	CARGA HORÁRIA 180 H MENSAIS		Seq. 05
	VENCIMENTO BASE R\$ 3.026,87 <i>(Três mil e vinte e seis reais e oitenta e sete centavos).</i>		
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte		
	REGIME DE TRABALHO Celetista		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior em Enfermagem e Especialização em Terapia Intensiva neonatal/Pediátrica			
ATRIBUIÇÃO GERAL Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes neonatos e pediátricos criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato ou pediátrico no nível de baixa, média e alta complexidade, ao binômio mãe-filho e à família, e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possam identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente neonato ou pediátrico crítico; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego. Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e			

avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

VAGA Enfermeiro (a) Obstetra (a)/ Obstetrix	CARGA HORÁRIA 180H MENSAIS	Seq. 06
	VENCIMENTO BASE R\$ 3.026,87 <i>(Três mil e vinte e seis reais e oitenta e sete centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Superior – Curso Superior em Enfermagem com curso de especialização em Enfermagem Obstétrica ou Curso Superior de Obstetrícia (Obstetrix)

ATRIBUIÇÃO GERAL

Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em gestantes e puérperas, e sua família de acordo com o modelo assistencial da Instituição; Identificar distócias obstétricas e tomar as devidas providências até a chegada do médico; Prestar assistência de enfermagem direta e cuidados de maior complexidade em todas as fases do parto; Prestar assistência à parturiente no parto normal, realizando episiotomia e episiorrafia; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

VAGA Fisioterapeuta	CARGA HORÁRIA 150H MENSAIS	Seq. 07
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.581,39 <i>(Dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior em Fisioterapia, com Registro no Conselho de Classe, com especialização em fisioterapia intensiva.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese; Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente neonato ou pediátrico crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI neonatal e pediátrica, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica; realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial; Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondição cardiorrespiratório; prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculoesquelética; aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamentos do paciente neonato crítico ou potencialmente crítico; gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica; Realizar demais atividades inerentes ao emprego, participar de reuniões multiprofissionais com a Equipe de Cuidados Paliativos, bem como reuniões institucionais como Grupos de Trabalho e Equipe Multiprofissional, manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de suas áreas de atuação e das necessidades do setor / curso e departamento e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VAGA Fonoaudiólogo	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 08
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.581,39 <i>(Dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação	

	Vale Transporte
	REGIME DE TRABALHO Celetista

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior em Fonoaudiologia, com Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

VAGA Médico Horista - Especialidade Ginecologia/Obstetrícia	CARGA HORÁRIA MÍNIMA 48 HORAS MENSAIS	Seq. 09
	VENCIMENTO BASE R\$ 93,70 (HORA) <i>(Noventa e três reais e setenta centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Cursos Superior em Medicina, com Especialização ou Residência em Ginecologia e Obstetrícia, com Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Atender à mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho; Realizar procedimentos, tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

VAGA Médico Horista - Especialidade UTI Neonatal	CARGA HORÁRIA MÍNIMA 30 HORAS MENSAIS	Seq. 10
	VENCIMENTO BASE R\$ 93,70 (HORA) <i>(Noventa e três reais e setenta centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Cursos Superior em Medicina, com Especialização ou Residência em UTI Neonatal/Pediátrica, com Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em crianças e adolescentes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; Realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

VAGA Médico Ultrassonografista	CARGA HORÁRIA MÍNIMA 20 HORAS MENSAIS	Seq. 11
	VENCIMENTO BASE R\$ 93,70 (HORA) <i>(Noventa e três reais e setenta centavos).</i>	

	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte
	REGIME DE TRABALHO Celetista

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Cursos Superior em Medicina com Especialização/Residência em Ultrassonografia e Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Ultrassonografia geral, realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas

VAGA Nutricionista	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 12
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.581,39 <i>(Dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior em Nutrição, com Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as Unidades de Alimentação e Nutrição; Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; Coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente; coordenar e supervisionar métodos de controle das qualidades organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Participar de programas de estágio, de treinamento e de educação em serviço, na orientação e supervisão de alunos e funcionários; Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição; laborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo serviço e aprovado pela instituição; laborar, implantar e atualizar o Manual de Dietas Hospitalares; Promover orientação nutricional e educação alimentar para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis; Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes; Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado

VAGA Psicólogo	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 13
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.581,39 <i>(Dois mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	

		REGIME DE TRABALHO Celetista	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR – Curso Superior em Psicologia, com Registro no Conselho de Classe.			
ATRIBUIÇÃO GERAL Atuação hospitalar, estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; Promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; realizar demais atividades inerentes ao emprego, podendo ser responsável por coordenação de equipes e por funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado			
VAGA Recepcionista	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS		Seq. 14
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.054,22 <i>(Um mil, cinquenta e quatro reais e vinte e dois centavos).</i>		
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte		
	REGIME DE TRABALHO Celetista		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo			
ATRIBUIÇÃO GERAL É responsável pelo atendimento ao público em geral, pela execução de serviços administrativos gerais, cálculos e coletas de dados, controles financeiros e outras nas diversas áreas da Fundação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponível para a consecução dessas atividades, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.			
VAGA Reparador Geral na Área Hospitalar	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS		Seq. 15
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.581,28 <i>(Um mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos).</i>		
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte		
	REGIME DE TRABALHO Celetista		
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo, e comprovação de experiência em Manutenção Hidráulica, elétrica, mínimo de 6 meses, e Certificado de NR 10.			
ATRIBUIÇÃO GERAL Preparar, conservar, instalar e reparar equipamentos e estruturas elétricas e hidráulicas, manutenção do prédio como pintura predial e equipamentos, reparos hidráulicos, inspecionar o recebimento de gases e o armazenamento de gases comprimidos bem controlar o estoque e o abastecimento de setores afins, manutenção e inspeção do gerador, comando hidráulico, comando eletro pneumático, compressores, ar condicionado e bomba d'água, bem como executar trabalhos de reparos e instalação em sistemas elétricos de alta e baixa tensão, acompanhar e validar as prestações de serviços realizadas por terceiros contratados pela fundação, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.			

VAGA Técnico Enfermagem	CARGA HORÁRIA 180H MENSAIS	Seq. 16
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.768,64 <i>(Um mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho de Classe, com experiência mínima de 6 meses em Hospital e/ou em UTI NeoNatal e Pediátrica.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Circular em sala de cirurgia e instrumentar e, sob supervisão do Enfermeiro; - Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;- Colher ou auxiliar na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;- Orientar a família, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos com o tratamento de saúde;- Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;- ter conhecimentos gerais sobre nutrição parenteral;- auxiliar o enfermeiro na coleta de gasometria; - Prepara e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;- Cumprir prescrição de assistência médica e de enfermagem;- Realizar a movimentação e o transporte dos pacientes de maneira segura;- Auxiliar nos atendimentos de emergência e urgência; - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-se conforme o necessário;- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; - Controlar medicamentos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;- Manipular equipamentos hospitalares;- Auxiliar na preparação do corpo, após o óbito; Realizar anotações de Enfermagem, após cada procedimento; Proceder à aplicação dos tratamentos prescritos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Cumprir normas, rotinas e procedimentos padronizados para a sua Unidade e Instituição; Preparar paciente para consultas, exames complementares e tratamentos; Comunicar ao Enfermeiro toda e qualquer alteração do estado geral do paciente; Participar dos Programas de treinamentos e Desenvolvimento da Educação Continuada; Participar de Comissões e Grupos de Trabalho internos e externos conforme solicitação do enfermeiro; Executar ações dos programas desenvolvidos pela instituição; Prestar assistência ao cliente/SUS nos programas de Saúde; Cumprir as normas dos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem: Executar tarefas afins; Cumprir o Regimento do Serviço de Enfermagem, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;- manter o asseio pessoal;- Cumprir os Regulamentos, as Normas e Rotinas da Instituição, apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

VAGA Técnico em Farmácia	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 17
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.768,64 <i>(Um mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – Curso Técnico em Farmácia

ATRIBUIÇÃO GERAL

Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego, apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício

do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

VAGA Técnico em Informática	CARGA HORÁRIA 200H MENSAIS	Seq. 18
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.768,64 <i>(Um mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – Curso Técnico em Informática

ATRIBUIÇÃO GERAL

Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponível para a consecução dessas atividades. É responsável pela manutenção de computadores, atuando tanto de forma preventiva como corretiva. Atua tanto no hardware de um computador, trocando peças, realizando limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também no software, instalando programas e aplicativos, verificando e corrigindo erros, configurando, desinstalando e atualizando programas, utilitários e aplicativos, realiza instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

VAGA Técnico em Radiologia	CARGA HORÁRIA 120H MENSAIS	Seq. 19
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.768,64 <i>(Um mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).</i>	
	BENEFÍCIOS Vale Alimentação Vale Transporte	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – Curso Técnico em Radiologia.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimento internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponível para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção; apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelo profissional para análise e avaliações; e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas e levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço prestado.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

LEGISLAÇÃO

Artigos 196 a 200 da Constituição Federal e suas alterações/atualizações; Lei 8.080/1990 e suas alterações/atualizações; Lei 8.142/1990 e suas alterações/atualizações; Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS e suas alterações/atualizações; Portaria MTE nº 485/05 e suas alterações/atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

SEQ. 12 – RECEPCIONISTA

Funções e /ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

SEQ. 13 – REPARADOR GERAL DA ÁREA HOSPITALAR

NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; ABNT NBR 12176 – Cilindro para gases: identificação do conteúdo; NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI; Instalação e Manutenção elétrica (alta e baixa tensão), hidráulica e gases comprimidos: conhecimentos básicos; Pintura e acabamentos; Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados e bomba d'água; Relacionamento interpessoal; Ética no ambiente de trabalho; Higiene e saúde no ambiente de trabalho.

SEQ. 14 – TÉCNICO ENFERMAGEM ÁREA HOSPITALAR

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enterocлизма e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue,

fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem à pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, músculo-esquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Cálculo de Medicamento.

SEQ. 15 – TÉCNICO ENFERMAGEM ÁREA NEONATOLOGIA MEDICINA INTENSIVA

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enterocisma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem à pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, músculo-esquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

SEQ. 16 – TÉCNICO ENFERMAGEM ÁREA OBSTETRÍCIA

Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enterocisma e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem à pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, músculo-esquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

SEQ. 17 – TÉCNICO EM FARMÁCIA

Conceito de farmácia hospitalar; cálculo farmacêutico: fração, regra de três, proporção, conversão de unidades de medida, cálculos para uso de medicamentos por infusões intravenosas e cálculos para diluição de soluções; controle e gestão de estoque de medicamentos e produtos para a saúde; armazenamento de medicamentos e produtos para a saúde; sistemas de dispensação de medicamentos e produtos para a saúde; garantia e controle de qualidade; conceitos básicos de farmacologia; prevenção e segurança no trabalho; farmacotécnica: manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; conceitos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Decreto nº 8.077/2013 e suas alterações/atualizações; Lei nº 5.991/1973 e suas alterações/atualizações; Lei nº 6.360/1976 e suas alterações/atualizações; Portaria SVS/MS nº 344/1998

e suas alterações/atualizações; Portaria MS nº 3916/1998 e suas alterações/atualizações; Portaria MS nº 4.283/2010 e suas alterações/atualizações; Portaria MS/GM nº 533/2012 e suas alterações/atualizações; RDC nº 67/07 e suas alterações/atualizações; RDC nº 36/13 e suas alterações/atualizações; Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 338/2004 e suas alterações/atualizações.

SEQ. 18 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Unidades de medida, Hardware para iniciantes (Processador, Ram, HD, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Modem, Drive de disquete, Drive de CD ROM, CD RW, DVD ROM, DVD RW, Placa de Som, Placa de rede, Monitor CRT, Monitor LCD, Gabinete, Fonte, Teclado, Mouse, Estabilizador, No break); PROCESSADORES: Fabricantes, Modelos, Velocidade, Caches, Clocks; PLACAS MÃE: Fabricantes, Modelos, Soquetes e Slots para processadores, Barramentos (ISA, PCI, AGP, AMR, CNR, USB, FireWire, IrDA), Padrões On board e Off board, Padrões AT e ATX, Chipsets (Ponte Norte e Ponte Sul), RAM, ROM, Bateria, Coolers, Acessórios que acompanham a placa mãe; PLACAS DE VÍDEO E MONITORES: Memória de vídeo, Resolução e número de cores, Placas PCI, AGP e PCI Express, Tamanho do monitor, Pixel e Dot pitch. MEMÓRIA RAM: Tipos, Tecnologias (EDO, DIMM, DDR, DDR2), Módulos, Instalação; MEMÓRIA ROM: Tipos (Mask ROM, Flash ROM), Programas (BIOS, POST, CMOS); DISCO RÍGIDO: IDE, Serial ATA e SCSI (Taxa de transferência, Tempo de acesso, RPM), Configuração; MONTAGEM COMPUTADORES: Montagem de computador, aprendendo a ler o manual das placas mãe, Dimensionando Coolers do Gabinete, conexões de cabos de energia, conexões de cabos de comunicação e conexões dos fios do gabinete; MANUTENÇÃO COMPUTADORES PREVENTIVA: Protegendo o computador da poeira e da umidade, Superaquecimento, Limpeza da parte externa, interna e acessórios; MANUTENÇÃO COMPUTADORES CORRETIVA: Detectando o problema com a Configuração Mínima, Problemas frequentes; Criando CD/Pen drive de Ferramentas; CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO DA PARTE LÓGICA: Configuração do Setup, Estruturação do HD (Particionar e Formatar o HD), Instalação do Sistema Operacional Windows, Instalação dos drivers (Vídeo, Som, Rede, Modem), Instalação do Service Pack 2 do Windows; Backup de arquivos em partições NTFS com CD "bootável" Windows; FAZENDO BACKUP DE TODA CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO: Criando imagem da Partição do Sistema, Descompactando a imagem para Restauração do Sistema; DICAS : Scandisk, Desfragmentador de Disco, Upgrade, Fazendo a tomada do micro, Aterramento, Medindo a fonte AT e ATX, e a tomada da parede com o multímetro, Cuidados com a Eletrostática.

SEQ. 19 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Princípio de física da radiação; Terminologia e anatomia radiológica; Noções de proteção radiológica; Parâmetros de qualidade radiográfica: densidade, contraste, detalhe, distorção; Fatores de exposição; Noções de processamento de filmes radiográficos, composição e químicos; Noções de radiologia digital; Técnicas de posicionamento radiográfico: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados; Noções básicas de tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, densitometria óssea, medicina nuclear e radioterapia; Determinações da portaria 453/1998 do Ministério da Saúde; Biossegurança; Conhecimento técnico básico sobre a operacionalidade de equipamentos em radiologia; Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. 2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. 3. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. 4. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. 5. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. 6. Estilística: figuras de linguagem. 7. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MSOffice 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas,

colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

LEGISLAÇÃO

Artigos 196 a 200 da Constituição Federal e suas alterações/atualizações; Lei 8.080/1990 e suas alterações/atualizações; Lei 8.142/1990 e suas alterações/atualizações; Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS e suas alterações/atualizações; Portaria MTE nº 485/05 e suas alterações/atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SEQ. 01 – ANALISTA DE SISTEMA

1 - Governança de TI: 1.1 - Visão Geral do modelo de Governança de TI, Ciclo da Governança, Objetivos da Governança de TI, Componentes da Governança Modelos de Melhores Práticas e o Modelo de Governança de TI. 2 - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 2.1 - Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java: variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, genéricos e reflexão. 2.2 -Arquitetura Java J2EE, EJB – Enterprise Javabeans. 2.3 - Padrões de projeto. 2.4 - Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura orientada a serviços, webservices, SOAP, WSDL, UDDI. 2.5 - Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 2.6 - Arquitetura OLAP, ETL, Data Mining, Data Warehouse. Business Intelligence: Conceitos, Princípios e Processos. 3 - ENGENHARIA DE SOFTWARE: 3.1 - Princípios de Engenharia de Software: Conceitos, engenharia de requisitos de software, processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), projeto de software orientado a objetos, testes e validação. 3.2 - Padrões de Projeto. 3.3 - Medição e estimativas de projetos de software: análise de pontos de função, processo de contagem de pontos de função, tipos de função (funções de dados e funções transacionais), fatores de ajuste. 3.4 - Processo de desenvolvimento de software. 3.5 - Processo Unificado: conceitos gerais do RUP, disciplinas, fases, papéis, atividades, artefatos. 3.6 - Requisitos de Software: casos de uso e diagramas de caso de uso. 3.7 - Análise e Projeto. 3.8 - Gerência de projeto. 3.9 - Implementação, testes e distribuição. 4 - BANCO DE DADOS: 4.1 Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos e formas normais. 4.2 - DML: Linguagem de manipulação de Dados. 4.3 - DDL: Linguagem de Definição de Dados. 4.4 - Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. 4.5 - Banco de dados distribuídos. 4.6 - Datawarehouse. Business Intelligence, Data Mining, OLAP e ERP. 4.7 -Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. 4.8 -Administração de usuários e perfis de acesso. 4.9 - Controle de proteção, integridade, concorrência e bloqueio de transações. 4.10 -Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. 4.11 - Monitoração e otimização de desempenho. 4.12 - SQL: conceitos e aplicação. 5 - ARQUITETURA DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS: 5.1 Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. 5.2 - Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 5.3- Software livre: conceito, tipos de licença. 5.4 - Servidores: Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. 5.5 - Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server e Linux. 5.6- Alta Disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. 5.6 - Virtualização e Clusterização de servidores. 5.7 - Balanceamento de carga. 5.8 - Contingência e continuidade de operação. 6 - Redes de Computadores: 6.1 Conceitos básicos. Protocolos. 6.2 - Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 6.3 - Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 6.4 - A arquitetura Ethernet. 6.5 - Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 6.6 - Segurança de redes. 6.7 - Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP.

SEQ. 02 – ADVOGADO

Direito Administrativo: 1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Conceito de direito administrativo. 3. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei

Formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4. Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11. Fundações Públicas. 12. Empresa Pública. 13. Sociedade de Economia Mista. 14. Entidades Paraestatais, em geral. 15. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19. Atos administrativos gerais e individuais. 20. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 21. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99). 23. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27. Espécies de contratos administrativos. 28. Convênios administrativos. 29. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/05). 30. Terceiro setor. Parcerias Público Privadas (Lei 11.079/04). 31. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 32. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 33. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 34. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 35. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 36. Permissão e autorização. 37. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 38. Improbidade administrativa. 39. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 40. Servidor Público Estatutário e Empregado Público. 41. Diferenças entre Fundações Públicas e Fundações Privadas. 42. Fiscalização das Fundações. 43. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). **Direito Civil:** 1. Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3. Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4. Bem de família legal e bem de família convencional. 5. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Responsabilidade civil nos erros médicos. Relações contratuais das Fundações privadas de apoio com entes e entidades da administração pública. Das preferências e privilégios creditórios. 7. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8. Da tutela e da curatela. 9. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10. Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11. Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12. Registros públicos. **Direito Processual Civil:** 1. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8. Formação suspensão e extinção do processo. 9. Dos atos processuais. 10. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11. Despesas processuais e honorários advocatícios. 12. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e

extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/08). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/06). Ação rescisória. Nulidades. 14. Liquidação de sentença. 15. Cumprimento de sentença. 16. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17. Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18. Juizados especiais federais. 19. Da ação de usucapião de terras particulares. 20. Ação Civil Pública, Ação Popular e Ação de Improbidade Administrativa. **Direito Constitucional:** 1. Evolução constitucional do Brasil. 2. Constituição: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação. 4. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5. Disposições constitucionais transitórias. 6. Poder constituinte. 7. Controle de constitucionalidade. 8. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação Direta de Inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Princípio da legalidade e da reserva legal. 15. Princípio da isonomia. 16. Regime constitucional da propriedade. 17. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 18. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e Habeas Data. 19. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 20. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 21. Direitos sociais e sua efetivação. 22. Princípios constitucionais do trabalho. 23. Direito à Nacionalidade. 24. Direitos Políticos. 25. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 26. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 27. União: competência. 28. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 29. Estado-membro: competência e autonomia. 30. Administração pública: princípios constitucionais. 31. Servidores públicos: princípios constitucionais. 32. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 33. Poder Executivo. 34. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 35. Poder Legislativo. 36. Processo Legislativo. 37. Poder Judiciário. **Direito Financeiro e Tributário:** 1. Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 2. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. 3. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. 4. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. 5. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. 6. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. 7. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. 8. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. 9. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. 10. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. 11. Sujeito ativo e sujeito passivo. 12. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. 13. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 14. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades 15. Lançamento e suas modalidades. 16. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. 17. Repetição do indébito. 18. Garantias e privilégios do crédito tributário. 19. Tributos federais. 20. Tributos estaduais. 21. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. 22. Taxas. Preços públicos. 23. Regime de tributação das Fundações de Apoio **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005. Natureza e regime de contratação das Fundações de Apoio. Diferença entre regime de contratação das Fundações públicas, Fundações privadas e Fundações Privadas de apoio.

SEQ. 03 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo,

expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional.

SEQ. 04 – ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentação Histórica, Teórica e Metodológica do Serviço Social e suas diferentes matrizes e a Questão Social no contexto brasileiro contemporâneo; Planejamento em Serviço Social: Planejamento estratégico e projetos de intervenção social; Pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social, Pesquisa Social, debates e aspectos metodológicos; Instrumental Técnico-operativo do Serviço Social, instrumentalidade e mediação como instrumento de intervenção; Ética em Serviço Social: discussões, legislação e Projeto Ético-Político do Serviço Social; Fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições; Políticas Sociais e Direitos Sociais; Espaço Público, Cidadania e Terceiro Setor; O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos; Movimentos Sociais, Populares e Comunitário; O desenvolvimento de comunidade como estratégia de intervenção; Legislação atualizada e discussões pertinentes ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso, Estatuto da Cidade, Lei Maria da Penha, Direito das Pessoas Portadoras de Deficiência, Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Seguridade Social; Assistência, Saúde e Previdência Social; Código de Ética do Assistente Social.

SEQ. 05 – FISIOTERAPEUTA

Órgãos de classe da Fisioterapia: associação, sindicato e Conselho; Ações preventivas em Fisioterapia; Anatomia humana e sua aplicabilidade na Fisioterapia; Ergonomia e Postura física no trabalho; Fisioterapia Cardiorrespiratória; Fisioterapia dermato-funcional; Fisioterapia do Trabalho; Fisioterapia em Oncologia; Fisioterapia em Saúde da Mulher; Fisioterapia em Saúde Pública; Fisioterapia em Traumatologia e Ortopedia; Fisioterapia na Saúde da criança e do adolescente; Fisioterapia na Saúde do idoso; Fisioterapia nas disfunções neurológicas; Práticas e técnicas Fisioterapêuticas; Práticas e técnicas fisioterapêuticas; Recursos fisioterapêuticos e sua aplicabilidade.

SEQ. 06 – FONOAUDIÓLOGO

1. Código de ética profissional; 2. Linguagem – Principais teorias psicolinguísticas, Transtornos da linguagem – conceituação, classificação, etiologia, avaliação e terapia fonoaudiológica; 3. Motricidade orofacial – anatomofisiologia, avaliação e terapia das funções estomatognáticas; 4. Audição – anatomofisiologia da audição, triagem neonatal, avaliação audiológica infantil, PAETE, emissões otoacústicas, audiometria tonal e vocal, imitânciometria, audiometria com auxílio do reforço visual, processamento auditivo, patologias auditivas, seleção e adaptação de AASI, audiologia ocupacional; 5. Voz – Anatomofisiologia da laringe, Patologias laringeas – conceituação, classificação e etiologia, Disfonias funcionais, orgânicas e organofuncionais – avaliação, diagnóstico e tratamento; 6. Desenvolvimento do indivíduo excepcional – Conceitos básicos; 7. Gagueira; 8. Avaliação e tratamento das disfagias orofaríngeas; 9. Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; 10. Intervenção fonoaudiológica no âmbito hospitalar; 12. Fonoaudiologia e saúde pública; 13. Etapas do desenvolvimento motor global; 14. Princípios e diretrizes do SUS.

SEQ. 07 – MÉDICO HORISTA – ESPECIALIDADE GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia

e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinéticas. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal.

SEQ. 08 – MÉDICO HORISTA – ESPECIALIDADE UTI NEONATAL

Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção a criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Doenças infecto-contagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

SEQ. 09 – MÉDICO UTRASSONOGRAFISTA

Bases físicas da ultrassonografia e Dopplervelocimetria; Ultrasonografia Transvaginal; Ultrasonografia Medicina interna; Ultrasonografia Mama; Ultrasonografia Pediátrica; Ultrasonografia Tireoide com Doppler; Ultrasonografia Cervical e Glândulas Salivares; Ultrasonografia em emergência/UTI; Doopler Geral.

SEQ. 10 – NUTRICIONISTA

Conceito de alimentação e nutrição; Grupos de alimentos; Leis da alimentação; Princípios nutritivos: conceito, classificação, funções, digestão, absorção e metabolismo; Bases para uma boa alimentação; Ingestão recomendada de energia e nutrientes; Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal; Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição e m energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDp Cal %); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas; Nutrição nos estágios da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso; Aleitamento materno; Avaliação do estado nutricional do indivíduo sadio e enfermo; Métodos de inquéritos alimentares; Educação alimentar e nutricional; Nutrição nos estágios patológicos; Aconselhamento nutricional; Suporte nutricional; Terapia nutricional enteral e parenteral; Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares; Interação droga x nutriente; Alimentos: classificação, características físico-químicas dos seus constituintes, seleção conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; Administração dos serviços de alimentação: dimensionamento de área física, de equipamentos, planejamento e organização, planejamento de cardápios, custos e controle; Qualidade nutricional e sensorial na produção de refeições: atenção alimentar e nutricional na produção de refeições, gestão de cardápios e sistema de avaliação da qualidade nutricional e sensorial-AQNS; Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Boas Práticas de Fabricação; Nutrição e Saúde Pública: epidemiologia das doenças carências, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico; Vigilância nutricional; Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; Diagnóstico do estado nutricional de populações; Merenda escola: diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar; controle de qualidade e planejamento de cardápios; Característica do método científico; Etapas de um trabalho de investigação científica: preparatória, executiva e de apresentação; Ética profissional.

SEQ. 11 – PSICÓLOGO

Psicologia Organizacional: conceito; histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações; saúde mental no trabalho; Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura; Psicologia Social: conceito; objeto de estudo; psicologia social crítica; processos de interação social; Psicologia

da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psiquiatria; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde; Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Direitos Humanos e Cidadania; Teorias e Técnicas do Processo Grupal: conceitos principais em análise institucional; contribuições das teorias sistêmicas ao trabalho grupal; análise dos processos intergrupais; técnicas de dinâmicas de grupo; Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório); Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas; Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; diagnóstico e prognóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico; Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise, comportamental, Gestalt, abordagem centrada na pessoa; Código de Ética: atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e do trabalho e do psicólogo hospitalar.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____
Cargo: _____ Nº Inscrição:
CPF Nº: - Telefone: () -

DECLARO, sob as penas da Lei, que me enquadro na forma do item 3, e solicito meu enquadramento visando concorrer à(s) vaga (s) destinada (s) a (s) Pessoas com Deficiência, conforme especificado em minha inscrição do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP e entrego os documentos descritos nas alíneas do subitem 3.2 do referido Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a minha eliminação no certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

REQUER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS?

SIM NÃO

SOLICITO, a realização de prova em condições especiais, conforme descritivo que segue:

- Prova em Braille.
- Prova Ampliada Fonte Nº _____
- Prova com Ledor.
- Prova com Intérprete de Libras.
- Realização da prova em andar térreo.
- Outros: _____

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Inaz do Pará

Deferido Indeferido

Justificativa:

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição:

CPF Nº: -

Telefone: () -

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, **SOLICITO** a realização da Prova Objetiva em condições especiais, conforme descritivo que segue.

Prova em Braille.

Prova Ampliada Fonte Nº _____

Prova com Ledor.

Prova com Intérprete de Libras.

Realização da prova em andar térreo.

Outros: _____

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NAS COTAS RACIAIS

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de Pessoa Hipossuficiente.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição:

CPF Nº: -

Telefone: () -

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que sou preto (a) ou pardo (a), a raça etnia negra conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e estou ciente de que, em caso de falsidade na declaração, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis, e me enquadro nas vagas reservadas as cotas raciais, atendendo ao estabelecido no item 4 do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a minha eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - HIPOSSUFICIENTE

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de Pessoa Hipossuficiente.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição:

CPF Nº: -

Telefone: () -

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o NIS de Nº

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2017, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - DOADOR

Nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de doador de sangue na forma da Lei Municipal nº 7.203/2010.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição:

CPF Nº: -

Telefone: () -

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público Edital nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, que atendo integralmente os requisitos exigidos no item 7 do Edital e nos termos da Lei Municipal nº 7.203/2010.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da minha inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____

Cargo: _____ Nº Inscrição:

CPF Nº: -

Telefone: () -

Nos termos do Processo Seletivo Público nº 001/2017 da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Vovó Mocinha Maternidade Gota de Leite de Araraquara/SP, entrego os seguintes documentos:

ALÍNEA	DOCUMENTOS	STATUS*	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL**
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós-Graduação "stricto sensu" em nível de doutorado , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		2,00	
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Pós-Graduação "stricto sensu" em nível de mestrado , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*.		1,50	
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação, "lato sensu" , em nível de especialização (incluem os cursos designados com MBA), na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.		1,00	
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do cargo pretendido*.		0,50	
			TOTAL	

* A ser preenchido, a palavra ENTREGUE, pelo candidato, caso esteja entregando comprovação do referido título.

** A ser preenchido pela BANCA EXAMINADORA.

Número de Folhas de Documentos Entregues: _____ (sem esta).

Declaro para todos os efeitos de direito, que estou entregando os documentos apontados acima.

Em _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato